

Sommaire

Préambule	2
Les entreprises de travaux agricoles	
Un secteur qui assure une large palette de prestations	3
L'emploi chez les entreprises de travaux agricoles	4
Les besoins de recrutement de salariés	5
Saisonnier en entreprise de travaux agricoles, Vers un emploi durable de demain	6
Vous êtes salarié dans une Entreprise de Travaux Agricoles ? Vous employez du personnel ? L'embauche et la réglementation du travail	7
Le titre emploi simplifié agricole (TESA)	13
Le contrat saisonnier	14
La durée légale du travail	15
Les heures supplémentaires et repos compensateur	18
Les congés payés et autres congés	21
La gestion des absences maladie et accident du travail	25
Les formalités liées à la fin du contrat de travail	27
La complémentaire santé	28
Obligations administratives : Les documents à tenir à disposition de l'administration	31
Santé, Sécurité au Travail	33
Nouveau : le certificat individuel	37
Et si je me formais ou me qualifiais ?	39
Se former aujourd'hui, vers un métier pour demain dans une entreprise de travaux agricoles	41
Les parcours de la formation initiale dans l'enseignement agricole Voie scolaire ou par apprentissage	43
Dans les coulisses des métiers et des emplois en entreprises de travaux agricoles	44



Anticiper, accompagner, pour mieux répondre aux enjeux de demain !

Les entreprises de travaux agricoles et ruraux connaissent depuis plusieurs années des évolutions tant sur le plan social, humain que sur le plan technique, technologique mais aussi économique et financier, avec des cahiers des charges de plus en plus contraignants.

Cette situation contraint les entreprises à des investissements technologiques pointus et oblige les salariés à devoir faire évoluer leurs modes de travail et à acquérir de nouvelles compétences (savoir-faire et savoir être). D'autre part, les nouvelles approches techniques, la relation avec les clients, les engagements de respect de l'environnement et de la sécurité au travail pour les salariés constituent de nombreux facteurs d'évolution des entreprises de travaux agricoles.

Par ailleurs, pour faire face à la concurrence locale et/ou nationale et pour satisfaire aux demandes de leurs clients, les entreprises de travaux agricoles et ruraux s'investissent de plus en plus dans des démarches de certification et de qualification d'activités.

En ce qui concerne la formation des salariés, il est nécessaire voire impératif de conforter les dispositifs existants afin d'aborder les prochaines années avec sérénité, l'agriculture étant de plus en plus amenée à intégrer dans son cycle de production ou dans ses prestations de services, diverses réglementations en matière d'hygiène et de sécurité des salariés, de protection de l'environnement, de transport et de conduite d'engins spéciaux.

Aussi, les E.D.T.⁽¹⁾ sont très sensibles à la communication aussi bien vis-à-vis de l'extérieur qu'au sein des entreprises qu'ils représentent. La sensibilisation des salariés sur leurs responsabilités face aux enjeux socio-économiques de leur entreprise et environnementaux contribuent par ailleurs à la valorisation des métiers des salariés agricoles.

C'est pourquoi, les E.D.T. à travers la création de leur guide pratique d'accueil en entreprise de travaux agricoles et ruraux veulent faciliter la diffusion et l'information concernant les droits et obligations des salariés (législation du travail, accès à la formation, consignes de qualité, d'hygiène et de sécurité, etc..).

⁽¹⁾ Entrepreneurs Des Territoires



Les entreprises de travaux agricoles

Un secteur qui assure une large palette de prestations

Travaux agricoles

Les Entrepreneurs de travaux agricoles interviennent dans :

- 30 %** des labours
- 30 %** des semis
- 50 %** des traitements phytosanitaires
- 55 %** des récoltes céréalières à paille
- 70 %** des récoltes maïs grain
- 60 %** des récoltes maïs ensilage
- 50 %** des récoltes fourrage
- 50 %** des vendanges
- 85 %** des arrachages de betteraves
- 90 %** des récoltes légumières



Travaux ruraux

Acteurs de la gestion intégrée des territoires, les entrepreneurs de travaux ruraux participent aux côtés de leurs clients, à la construction d'une nouvelle ruralité respectueuse de l'environnement et créatrice d'emplois. Les entreprises privées tout comme les collectivités locales trouvent dans les entreprises de travaux ruraux des partenaires essentiels, compétitifs et compétents.

Quelques exemples :

- Élagage et entretien des haies
- Mise en place de clôture
- Réalisation de fossés
- Nivelage de terre
- Entretien de bordures de route
- Déneigement des routes
- Valorisation des chemins ruraux
- Terrassement
- Reboisement

L'emploi chez les entreprises de travaux agricoles

Les Entrepreneurs des Territoires : de gros employeurs de main d'œuvre

Au niveau national, on compte 13 055 entreprises de travaux agricoles et ruraux et emploient près de 65 332 salariés, permanents et saisonniers.

Evolution nationale du nombre d'entreprises des salariés permanents et saisonniers de 2006 à 2010

Année	Nombre d'entreprises	Nombre de salariés permanents	Nombre de salariés saisonniers
2006	13527	15395	37754
2007	13595	15512	47052
2008	13853	15996	51998
2009	12929	14201	50544
2010	13055	13881	51451

Nombre de salariés selon le statut : Emploi cadre et technique de 2006 à 2010

Année	Emploi cadre	Emploi technique
2006	631	52518
2007	642	61922
2008	679	67315
2009	639	64106
2010	663	64669

Age moyen des salariés

	Travaux agricoles et ruraux
2006	33
2007	33
2008	33
2009	34
2010	34

Source : CCMSA/DSEEF/SISAL 2010



Les besoins de recrutement de salariés

Les entreprises de travaux agricoles et ruraux rencontrent des difficultés pour recruter la main d'œuvre nécessaire à la bonne réalisation des travaux, en particulier les travaux saisonniers.

Ces écueils résultent d'une méconnaissance des métiers liés à ces activités. En effet, souvent la population a une image assez «réduite» des métiers de salariés agricoles : nos emplois salariés en entreprises de travaux agricoles ne sont pas réellement connus et reconnus et sont souvent confondus avec l'activité de salarié d'une exploitation agricole.

Au total, il ressort que les métiers du salariat agricole souffrent encore globalement d'une faible attractivité salariale et sociale et d'une mauvaise image chronique, en dépit des efforts déployés. La revalorisation de l'image des métiers agricoles passe donc par une communication en phase avec la réalité encore peu connue d'un secteur qui se modernise et pour lequel il convient de dédramatiser la description médiatisée de crise permanente.

Une qualification adaptée à assurer

Un nombre important de demandeurs d'emploi, inscrits en recherche d'emploi agricole, cumule un faible niveau de formation diplômée et peu d'expérience significative dans le métier, alors que la demande porte sur un personnel qualifié, compétent et autonome.

Si les diplômes agricoles et les salariés qualifiés existent, l'adaptation aux besoins et aux offres d'emplois doit être largement améliorée et il est plus que nécessaire de recentrer les formations agricoles sur la pratique.

La demande de qualification s'exprime en terme de compétences, c'est à dire de capacité à mobiliser des savoir-faire réels. Elle peut donc s'élargir à des populations en déficit de qualification diplômée, notamment grâce à la mobilisation appropriée de la formation professionnelle continue.

Accompagner et soutenir les entreprises de travaux agricoles dans des démarches de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences sur les territoires

La dimension «ressources humaines» (RH) est un préalable indispensable à toute réflexion sur

les enjeux de développement de la formation des salariés dans les entreprises. Il s'agira d'accompagner les dirigeants des entreprises de travaux agricoles dans le développement de pratiques de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) reliant la stratégie de l'entreprise, l'organisation du travail et la gestion des compétences, ceci afin de développer le recours à la formation dans les entreprises et de favoriser l'ancrage des entreprises sur leur territoire. Ces démarches d'accompagnement des dirigeants et des salariés se doivent d'être coordonnées et complémentaires entre les actions des acteurs territoriaux et de notre branche professionnelle. Elles viseront à mobiliser un ensemble de dispositifs permettant aux entreprises d'avoir recours à des compétences externes, des démarches collectives d'accompagnement au changement, mais aussi et surtout aux capacités d'appui que développent les acteurs territoriaux de l'emploi et de la formation et des branches professionnelles.

Optimiser les relations avec les salariés

De bonnes relations sociales sont d'abord conditionnées par le respect des dispositions légales, respect d'autrui et respect des droits et obligations de chacun. Partant de ce constat, il est clair que la communication et le contact permanent demeurent un facteur clé pour entretenir des relations positives avec les salariés. Certaines entreprises ont déjà instauré un dispositif de déroulement du dialogue social moyennant des réunions mensuelles, trimestrielles ou semestrielles avec leur personnel pour discuter des points importants qui peuvent survenir en cours de l'année. Quant aux sujets abordés, ils sont nombreux (qualité, sécurité, conditions de travail, organisation, résultats de l'entreprise) et tout sujet concernant les salariés.

Il convient de mettre en place des dispositifs d'appui pour les employeurs, notamment en gestion et management des ressources humaines afin d'améliorer la qualité des relations humaines et sociales dans les entreprises de travaux agricoles et ruraux.

Toutes ces orientations s'inscrivent dans une volonté commune de revalorisation de l'image des métiers de salariés agricoles.

Saisonnier en entreprise de travaux agricoles

Vers un emploi durable de demain !



Faire connaître et valoriser les métiers de salariés agricoles saisonniers en entreprise de travaux agricoles.

La saisonnalité du travail

Les activités des entreprises de travaux agricoles et ruraux, sont par nature, liées au rythme des saisons. La saisonnalité en agriculture fait partie intégrante de cette activité. La charge de travail dans les entreprises de travaux agricoles ne peut donc être répartie de façon homogène et régulière.

Les difficultés de recrutement des salariés saisonniers sont pourtant récurrentes alors que l'amélioration du travail saisonnier a toujours été au cœur des préoccupations des entreprises de travaux agricoles, leur objectif étant de fidéliser, de qualifier et de sécuriser l'emploi.

Miser sur une stratégie partenariale pour l'attractivité des métiers

Les préjugés, les images négatives pèsent lourdement sur l'attractivité de certaines formations et de certains métiers de salariés en entreprises de travaux agricoles qui n'attirent plus les jeunes ou les adultes, en dépit des capacités d'emploi qui peuvent être offertes. Nos organisations professionnelles ont tout à gagner

dans une stratégie partenariale qui associe les acteurs publics et les représentants des territoires afin d'élaborer des campagnes de communication et instaurer de véritables rencontres avec le grand public dans le but de valoriser les atouts de nos métiers en tension. En parallèle, une réflexion s'impose sur la réalité des conditions d'exercice de ces métiers et sur les modes incitatifs qui peuvent être déployés.

Aujourd'hui, un des leviers pour augmenter l'attractivité de salarié d'entreprise de travaux agricoles :

→ La Communication

Création d'une carte des emplois en temps réel dans les entreprises de travaux agricoles : agenda du saisonnier et guide de contacts.

Cette démarche de communication permettra :

- d'attirer les jeunes,
- de mieux les accueillir, les fidéliser et sécuriser l'emploi,
- de développer les liens avec les prescripteurs.



A retenir : Un emploi saisonnier en entreprise de travaux agricoles peut bien souvent déboucher sur un contrat à durée indéterminée. Il peut aussi servir de tremplin pour rebondir vers une Congé Individuel de Formation (CIF). En effet, un salarié en fin de CDD agricole, sous certaines conditions, a l'opportunité de se former et compléter ses compétences et savoir-faire (cf. page 39). Ce cursus constitue un véritable tremplin pour décrocher un emploi durable car notre secteur d'activités permet une vraie insertion et offre des opportunités de carrière.



**Saisonnier en entreprise de travaux agricoles,
un tremplin pour demain !**



Vous êtes salarié dans une Entreprise de Travaux Agricoles ? Vous employez du personnel ?

L'embauche et la réglementation du travail



Embaucher un salarié n'est pas un acte anodin. Il s'agit d'une véritable aventure humaine, économique, juridique et réglementaire qu'il est primordial de bien penser en amont pour en assurer la réussite et éviter les contentieux.

1. Définir les besoins de l'entreprise :

Cette première phase n'est pas à négliger : elle est essentielle pour assurer la réussite des étapes suivantes :

- **Vérifier la faisabilité économique de l'embauche (simulation de bulletin de paye....)**
- **La motivation de l'embauche**

Il convient de se poser un certain nombre de questions. Les réponses à ces questions, vous permettront de définir ensuite le profil du candidat que vous allez recruter et le contrat de travail que vous allez lui proposer.

Les principales questions sont les suivantes :

- Pourquoi cette embauche ?
- Est-ce un besoin temporaire ou permanent ?
- Quelles sont les missions et les tâches que je souhaite confier au salarié ?
- Quel niveau de technicité, de responsabilité ? (salarié autonome ou pas).
- Quel niveau de rémunération ? (attention à l'adéquation entre le niveau de rémunération et les missions du salarié).
- Combien d'heures et à quelle période ? (établir un calendrier des besoins).

→ **Le profil du candidat**

Il s'agit de définir :

- le niveau de qualification et d'expérience du salarié requis pour le poste.
- les aspects humains (salarié apte ou non à travailler en équipe, capacité relationnelle avec la clientèle...).

2. Chercher et trouver le candidat

Les sources de recherche peuvent être multiples :

- Environnement professionnel
- Presse spécialisée

- Pôle Emploi
- Bourses à l'emploi
- Internet (anefa.org)
- Centres de formation

Dans la mesure du possible, il convient d'adopter une véritable démarche de recrutement et ne pas recruter par défaut.

Aussi, il ne faut pas hésiter à :

- Analyser et trier les candidatures en fonction du profil qui a été établi,
- Faire passer des entretiens pour s'assurer de la motivation du salarié et de ses aptitudes comportementales,
- Se renseigner auprès de ses précédents employeurs ou établissements scolaires si première embauche.

3. Penser et rédiger le contrat



*Il va falloir ensuite trouver un cadre juridique adapté à vos besoins. Toutefois, il faut avoir conscience qu'il va s'agir d'un **COMPROMIS** entre les besoins de l'entreprise et la réglementation du droit du travail.*

Cette démarche va s'effectuer en plusieurs temps :

- **Choisir entre le contrat de travail à durée déterminée (CDD) ou indéterminée (CDI)**

- Un **CDI** doit être systématiquement conclu dès que le travail proposé rentre dans **l'activité normale et permanente** de l'entreprise.

Après la période d'essai, le CDI ne peut être rompu que par démission, licenciement ou rupture conventionnelle.

Il est fortement conseillé de rédiger un contrat de travail afin de donner une base certaine aux éléments essentiels de la relation de travail

(qualification, tâches, salaire...) et éviter ainsi tout malentendu.

- Un **CDD** ne peut être conclu que pour **une tâche précise et temporaire**.

Le code du travail donne une liste limitative des cas où l'on peut recourir à ce type de contrat :

- Remplacement d'un autre salarié, du chef d'entreprise, d'un associé ou d'un aide familial.
- Accroissement temporaire d'activité.
- Exécution des travaux à caractère saisonnier (tâches se renouvelant chaque année à la même période).
- Contrats liés à la politique de l'emploi (contrat unique d'insertion...).

Le **CDD** est obligatoirement un contrat de travail écrit qui **comporte un certain nombre de mentions obligatoires** dont leurs omissions peuvent entraîner la requalification du CDD en CDI.

Le motif du recours au CDD doit être précis et vérifiable.



Exemple : On ne peut se contenter d'indiquer simplement que le contrat de travail est conclu pour remplacer un salarié absent. Il faut, en effet, indiquer le nom et la qualification de la personne remplacée ainsi que le motif de son absence.



Le contrat de travail à durée déterminée **doit être remis dans les 48 heures suivant l'embauche** à défaut le contrat sera réputé à durée indéterminée. Toutefois, nous vous conseillons, qu'il s'agisse d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée, de le faire signer dès l'arrivée du salarié pour éviter tout problème en cas de départ imprévu du salarié.



→ Définir s'il s'agit d'un contrat de travail à temps plein ou à temps partiel

Grâce au calendrier des besoins qui a été établi, il va falloir définir la durée du travail la plus adaptée à vos besoins :

Temps complet : 35 heures de travail par semaine (ou plus sous réserve du respect des dispositions relatives à la durée maximale du travail) et toutes les semaines de l'année. Les 35 heures de travail peuvent être réparties sur 4 jours, 4,5 jours, 5 jours, 5,5 jours ou 6 jours de manière uniforme ou non.

Temps partiel : moins de 35 heures de travail par semaine.

Le contrat de travail doit obligatoirement comporter la durée du travail (par semaine ou par mois) et la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois. Cette durée du travail devra être respectée toutes les semaines de l'année.

Il est possible de lui demander d'effectuer des heures en plus de la durée initialement prévue à son contrat dans la limite d'un tiers sans pour autant atteindre la durée légale du travail.



Exemple : un salarié est titulaire d'un contrat de travail avec une durée du travail fixée à 30 heures par semaine. Il ne pourra pas faire plus de 34,50 heures par semaine bien que le tiers porterait la durée du travail à 40 heures par semaine.

Aménagements possibles :

- **Contrat de travail intermittent :** CDI comportant une alternance de périodes travaillées non travaillées. Il doit offrir une durée minimale annuelle de travail comprise entre 300 et 1200 heures par an. Ce contrat permet de s'assurer la présence de la même personne chaque année aux mêmes périodes de travaux.
- **Annualisation du temps de travail :** l'horaire de 35 heures peut être modulé en vue d'adapter la durée effective du travail à la nature de l'activité. Il s'agit de compenser les heures effectuées au-delà de 35 heures (heures de modulation) par les heures effectuées en deçà de 35 heures (heures de compensation). Le nombre d'heures de modulation susceptibles d'être effectuées tous les ans est limité à 250 heures (ou plus si un accord dérogatoire a été signé dans votre département).



L'annualisation du temps de travail peut concerner aussi bien les salariés en CDI qu'en CDD. Toutefois, elle doit concerner un groupe de salariés, c'est-à-dire que tous les salariés affectés aux mêmes tâches doivent avoir le même planning.

En début de période, un planning prévisionnel doit être transmis aux salariés concernés et à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE). Toute modification du planning doit être également communiquée à la DIRECCTE (Service Politique du travail) et portée à la connaissance du personnel.

Chaque mois l'employeur doit mettre à jour, pour chaque salarié concerné, le compte individuel de compensation qui comprend : l'horaire programmé, le nombre d'heures de travail réellement effectuées par le salarié, le nombre d'heures correspondant à des absences indemnisées ou non.

En fin d'année, les heures qui n'auront pas pu être compensées seront rémunérées comme des heures supplémentaires. Le nombre de ces heures hors modulation est limité à 100 (150 si le nombre d'heures de modulation programmées en début de période n'excède pas 200 heures).

- **Réduction du temps de travail sous forme de repos** : Il s'agit d'une récupération du temps de travail effectué entre 35 heures et 39 heures

par semaine sous forme de jours de congés. Le salarié reçoit un salaire calculé sur une moyenne de 35 heures. Les heures de travail qu'il effectue entre 35 heures et 39 heures sont comptabilisées pour être récupérées sous forme de journées ou demi-journées de repos. Les heures effectuées au-delà de 39 heures par semaine sont des heures supplémentaires et payées comme telles, ainsi que les heures effectuées entre 35 heures et 39 heures qui n'auraient pas été compensées.

- **Repos compensateur de remplacement (R.C.R.)** (cf. fiche sur les heures supplémentaires).
- **Travail par cycle** : l'employeur peut organiser le travail sous forme de cycles. La durée maximale de chaque cycle ne peut excéder six semaines. Le cycle de travail doit se répéter à l'identique d'une période à l'autre.
- **Temps partiel modulable** : CDI ou CDD de plus d'un an à temps partiel dont la durée mensuelle ou hebdomadaire peut varier de plus ou moins un tiers sur l'année à condition qu'en moyenne la durée hebdomadaire ou mensuelle n'excède pas la durée stipulée au contrat. Un planning prévisionnel doit être établi en début de période annuelle et transmis au salarié une semaine avant. A chaque modification, un planning modificatif devra être remis au salarié 7 jours avant ou 3 jours avant en cas de circonstances exceptionnelles.



Exemple : un salarié dont la durée hebdomadaire est fixée à 18 heures par semaine, son horaire de travail pourra varier entre 12 heures et 24 heures par semaine à condition que sur l'année, il ait effectué en moyenne 18 heures par semaine.

L'ensemble de ces aménagements du temps de travail nécessite le respect d'un formalisme strict. Il ne faut pas hésiter à se faire assister par un juriste en droit du travail afin de choisir l'aménagement du temps de travail qui vous correspond le mieux.

→ *Nécessité ou non d'introduire une période d'essai*

La période d'essai ne se présume pas. Par conséquent, si vous souhaitez y soumettre votre salarié elle doit nécessairement figurer, dans son principe et sa durée, dans le contrat de travail. Tant que le contrat de travail n'est pas signé, elle est inopposable au salarié.

• **En présence d'un CDD, les règles sont les suivantes :**

La durée de la période d'essai ne peut excéder :

- 1 jour par semaine dans la limite de 2 semaines pour les contrats de travail d'une durée initiale de 6 mois ou moins
- 1 mois pour les contrats d'une durée initiale supérieure à 6 mois

Au cours de la période d'essai, l'employeur pourra rompre le contrat sous réserve de respecter un délai de prévenance (se référer à la convention collective et/ou au code du travail).

Le salarié pourra rompre à tout moment la période d'essai sans avoir à respecter de délai de prévenance.

• **En présence d'un CDI, les règles sont les suivantes :**

La durée de la période d'essai ne peut excéder :

- 2 mois pour les ouvriers et employés,
- 3 mois pour les agents de maîtrise,
- 4 mois pour les cadres.

Le renouvellement de la période d'essai nécessite l'accord express du salarié (si ce n'est pas prévu dans le contrat de travail). En cas de renouvellement, il faudra donc rédiger un avenant au contrat de travail.

La durée du renouvellement varie en fonction de la convention collective.

Au cours de la période d'essai, chacune des parties pourra rompre le contrat sous réserve de respecter un délai de prévenance (se conformer à la convention collective et/ou au code général du travail).

La rupture de la période d'essai n'a pas à être motivée mais elle doit être explicite. Bien qu'il n'existe pas de formalisme particulier mais pour une question de preuve, il est fortement conseillé de le faire par écrit soit par courrier remis en main propre soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

→ *Vérifier que le niveau de rémunération soit cohérent vis-à-vis des tâches confiées*

L'employeur est libre d'attribuer la rémunération qu'il souhaite, toutefois :

- Il ne peut verser une rémunération inférieure au SMIC,
- Il doit se référer à la classification des emplois prévue par la convention collective en fonction des tâches effectuées par le salarié et son degré de savoir-faire/autonomie et lui attribuer la rémunération minimale correspondante (exemple : un chauffeur de tracteur ne peut être rémunéré au premier coefficient de la grille des salaires),
- Il doit respecter le principe d'égalité de rémunération : «à travail égal, salaire égal».

4. Rechercher une aide éventuelle

Les aides à l'embauche sont en perpétuelle évolution, par conséquent, ce qui est vrai aujourd'hui ne le sera peut être plus demain.



Avant toute embauche, il convient donc de contacter systématiquement Pôle Emploi afin de vérifier s'il est possible ou pas d'obtenir une aide.

L'attribution d'une aide éventuelle va dépendre :

- Du profil du candidat (âge, niveau de formation, présence d'un handicap, niveau de rémunération, demandeur d'emploi...),
- De l'effectif de l'entreprise,
- Du motif du contrat,
- De la situation géographique de l'entreprise,
- De l'objectif de formation (contrat de professionnalisation,...).

5. Les obligations liées à l'arrivée du salarié

- Déclarer le salarié à la MSA ou à l'URSSAF avant l'embauche au plus tard la veille de l'embauche (par courrier, fax ou internet) en utilisant la Déclaration Unique d'Embauche (DUE).

La D.U.E (Déclaration Unique d'Embauche) modèle page 12

Les employeurs du régime agricole et du régime général sont désormais tenus de l'utiliser pour déclarer toute embauche d'un salarié. Pour faciliter la gestion de vos embauches, complétez la D.U.E. en une seule fois. Pour cela, prenez soin de collecter toutes les informations nécessaires avant de renseigner les rubriques de cet imprimé.

Cette déclaration doit intervenir au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'embauche lorsqu'il s'agit d'un envoi par courrier, ou juste dans les instants qui précèdent l'embauche s'il s'agit d'une télécopie ou d'une déclaration par internet.

- Faire convoquer le salarié à la visite médicale d'embauche.

Le salarié doit passer la visite médicale d'embauche, au plus tard avant l'expiration de la période d'essai, à moins qu'un tel examen ait déjà été subi, pour un emploi identique, dans les six mois précédant son embauche au sein de votre entreprise.

- Informer la caisse de retraite complémentaire et de prévoyance.
- Faire signer le contrat de travail par le salarié.

Pour un salarié en contrat à durée déterminée, vous avez 48 heures pour lui faire signer son contrat de travail. **Toutefois, nous vous conseillons qu'il s'agisse d'un contrat à durée déterminé ou d'un contrat à durée indéterminée de le faire signer dès l'arrivée du salarié dans l'entreprise pour éviter notamment tout contentieux relatif à la période d'essai.**

- Faire noter au salarié sur un relevé, dès son premier jour de travail, les horaires de travail accomplis, et les vérifier régulièrement ; ce document doit ensuite être cosigné par ce salarié et vous-même, afin d'éviter toute contestation ultérieure.
- Mettre à jour le registre unique du personnel.
- Vérifier que le document unique d'évaluation des risques est à jour ainsi que l'ensemble des affichages obligatoires.
- Organiser une formation à la sécurité au bénéfice du salarié.

Cette formation qui a pour but d'instruire les salariés des précautions à prendre, doit être pratique, appropriée aux risques de l'entreprise, ceux par exemple liés aux machines que le salarié sera amené à conduire, ceux liés aux produits phytosanitaires et aux intrants en tenant compte de la formation, de la qualification et de l'expérience du salarié.



DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE - DPAE

1 L'EMPLOYEUR

N° SIRET OU MSA

Nom Prénom ou Raison sociale

Adresse

Téléphone

E-mail

Code NAF (APE)

Adresse d'expédition de l'accusé de réception différente ☐

2 LE SALARIÉ

Nom de naissance

Nom marital

Prénoms

N° de Sécurité Sociale

Date de naissance

Adresse

Clé

Sexe : M ☐ F ☐

Jour Mois Année

Lieu de naissance

Dépt. commune

Numéro Bis Ter Nat. Voie Nom de voie

code postal Ville

3 L'EMBAUCHE ET L'EMPLOI

Secteur d'activité professionnelle

Convention collective applicable au salarié

Emploi occupé

Durée du travail

Nature du contrat

Type de contrat particulier ☐ Lequel

Salaires mensuel brut à l'embauche €

DATE ET HEURE PRÉVISIBLES DE L'EMBAUCHE

Jour Mois Année à Heures Minutes

niveau ou coefficient hiérarchique

Hebdo. ou Mensuelle ou Annuelle

(heures) (heures) (heures)

Si forfait jours (jours) Si temps partiel %

CDI ☐ CDD ☐ CDD à objet défini ☐ si CDD, durée (en jours)

A préciser

Si lieu de travail différent de l'établissement

Dépt. commune et

Le salarié (1) :

- est cadre ou assimilé Oui ☐ Non ☐
- je le déclare à AGRICA Retraite AGIRC Oui ☐ Non ☐
 - dans la catégorie art 4 ou 4 bis Oui ☐ Non ☐
 - dans la catégorie art 36 Oui ☐ Non ☐
- est rémunéré exclusivement en nature Oui ☐ Non ☐
- est domicilié fiscalement à l'étranger Oui ☐ Non ☐
- est soumis à un horaire d'équivalence Oui ☐ Non ☐
- est rémunéré à la tâche Oui ☐ Non ☐
- est hors champ de la mensualisation de la paie Oui ☐ Non ☐
 - si oui, en qualité de saisonnier Oui ☐ Non ☐

DEMANDE DES EXONÉRATIONS DE COTISATIONS PATRONALES : travailleur occasionnel ☐ demandeur d'emploi ☐

4 SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Dans les 6 mois précédant l'embauche, le salarié a-t-il été déclaré apte par un médecin du travail pour un emploi identique ? Oui ☐ Non ☐

Le salarié a-t-il un handicap reconnu ? Oui ☐ Non ☐

S'agit-il d'un salarié saisonnier recruté pour une durée égale ou supérieure à 45 jours ? Oui ☐ Non ☐

Conditions de travail prévues à l'embauche

- travail dans le bruit Oui ☐ Non ☐
- conduite de véhicules lourds, chariots élévateurs, engins agricoles Oui ☐ Non ☐
- manipulation de charges lourdes Oui ☐ Non ☐
- travail de nuit Oui ☐ Non ☐
- manipulation de produits de traitement des végétaux ou d'autres produits chimiques Oui ☐ Non ☐
- Autre risque précisez

Le

Signature

9745 CD / 10 La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de notre organisme.

Le titre emploi simplifié agricole (TESA)



Il s'agit d'un carnet contenant des volets autocopiants, réservé aux emplois de courte durée.

Il permet d'effectuer les mêmes formalités que la Déclaration Unique d'Embauche. De plus, il peut servir de registre unique du personnel, mais il ne dispense pas de tenir un registre des horaires qui devra être mis à la disposition des contrôleurs de la M.S.A.

Il a valeur de contrat de travail et vous permet de réaliser un bulletin de paie simplifié et l'attestation Pôle Emploi de fin de contrat.

Le T.E.S.A. est utilisable pour les embauches de salariés en Contrat à Durée Déterminée (CDD) pour la réalisation de travaux saisonniers mais aussi pour les embauches d'un salarié en contrat à durée déterminée pour le remplacement d'un salarié absent ou un accroissement temporaire d'activité.

Pour chaque salarié, la durée ne doit pas dépasser **trois mois** au total du ou des contrats successifs et sa rémunération brute ne doit pas excéder le montant du plafond de sécurité sociale.

Qui peut l'utiliser ?

L'ensemble des employeurs de salariés agricoles

Comment l'utiliser ?

Le TESA se présente sous la forme de 3 carnets :

- un carnet de 5 titres, pour l'emploi de 1 à 5 salariés.
- un carnet de 10 titres, pour l'emploi de 1 à 10 salariés.
- un carnet de 10 paies supplémentaires.

Les 2 premiers carnets permettent de remplir les formalités au moment de l'embauche et d'établir le bulletin de paie de la première échéance.

Le 3^e carnet permet de réaliser les bulletins de paie, à partir de la 2^e échéance, pour un salarié dont les formalités d'embauche et la première paie ont été faites avec l'un des premiers carnets.

Comment compléter la partie de la liasse relative au bulletin de paie ?

Après avoir déterminé la rémunération totale (salaires, avantages en nature, indemnités de congés payés, indemnité de précarité ...), il vous suffira d'appliquer le taux global des charges sociales.

Ces taux vous seront communiqués avec les carnets.

Pour obtenir un ou plusieurs carnets T.E.S.A. ou une notice explicative, contactez la MSA de votre région ou département.



Le contrat saisonnier

Synthèse

Le travail saisonnier se caractérise par l'exécution de tâches normalement appelées à se répéter chaque année, sur des périodes données, en fonction du rythme des saisons (récolte, cueillette,...) ou des modes de vie collectifs (tourisme...). Cette variation d'activité doit être indépendante de la volonté de l'employeur. Les salariés directement occupés à des tâches saisonnières peuvent être recrutés en contrats à durée déterminée (CDD) prévoyant ou non un terme précis. Sous certaines conditions, des contrats saisonniers successifs peuvent être conclus avec le même salarié. De même, ils peuvent comporter une clause de reconduction.

A savoir

Sauf convention ou accord collectif contraire, l'indemnité de fin de contrat (ou «indemnité de précarité») versée en principe à la fin du CDD n'est pas due dans le cadre des contrats saisonniers.

de la saison et mentionner une durée minimale d'emploi (librement fixée entre l'employeur et le salarié).

Le salarié dont le contrat de travail à caractère saisonnier s'achève et qui a effectué des heures supplémentaires, peut demander à son employeur la conversion de ses droits à repos compensateur en indemnité afin de ne pas faire obstacle à un autre emploi ou au suivi d'une formation.

Le terme du contrat saisonnier

Certains CDD, parmi lesquels le contrat saisonnier, peuvent ne pas comporter de date précise d'échéance.

Si tel est le cas, le contrat saisonnier doit néanmoins préciser qu'il est conclu pour la durée

La succession de contrats saisonniers

Renouveler un contrat saisonnier avec le même salarié est possible s'il est conclu afin de pourvoir un emploi effectivement saisonnier (non permanent) et dans le respect des règles relatives aux CDD.



La durée légale du travail

Quelle est la durée légale du travail ?

La durée normale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine sous réserve des modes d'organisation du temps de travail.

C'est une durée de référence, un seuil à partir duquel sont calculées les heures supplémentaires. Il ne s'agit ni d'une durée minimale (les salariés peuvent être employés à temps partiel), ni d'un maximum (des heures supplémentaires peuvent être accomplies dans le respect des durées maximales).

Que compte-t-on dans le temps de travail ?

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

→ Temps de restauration et de pause

Les temps de pause et de restauration sont exclus du temps de travail effectif et n'ont pas à être rémunérés à ce titre, mais peuvent l'être en raison de dispositions contractuelles ou d'usages plus favorables aux salariés.

Toutefois dès lors que le salarié reste à la disposition de l'employeur et ne peut vaquer librement à des occupations personnelles, le temps de pause doit être qualifié de temps de travail effectif (exemple : « casse croûte » pris à proximité des machines).

Attention, les temps de pause ne doivent pas être confondus avec des arrêts techniques liés à des pannes. Dans ce cas, le salarié restant à la disposition de l'employeur et ne pouvant vaquer librement à des occupations personnelles, il s'agit du temps de travail effectif.

→ Temps d'habillage et de déshabillage

Le temps consacré à l'habillage et au déshabillage n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Toutefois, lorsque le port d'une tenue est imposé par la loi, la convention collective ou l'employeur et que l'habillage ou le déshabillage doit être réalisé sur le lieu de travail, le salarié doit bénéficier d'une contrepartie financière ou d'un repos. Cette contrepartie est soit fixée par la convention

collective, soit négociée par l'employeur et le salarié et inscrite dans le contrat de travail.

Attention, lorsque le salarié effectue des travaux reconnus salissants par la réglementation (manipulation de produits chimiques, curage des fosses à purin...), le temps passé à la douche, au déshabillage et à l'habillage **est rémunéré au tarif des heures normales sans être compté dans le temps de travail.**

→ Temps de trajet : se référer aux stipulations conventionnelles et/ou au code rural

- Le temps de trajet domicile/ lieu de travail ne constitue pas du temps de travail effectif sauf si la convention collective ou le contrat de travail prévoit une règle plus favorable.

→ Temps d'attente

L'accord agricole sur la durée du travail ne prévoit pas de temps « d'attente ». Aussi, les temps d'attente seront soit considérés comme du temps de travail effectif soit comme du temps de pause si les conditions sont remplies.

→ Astreintes

Le temps pendant lequel le salarié, sans être à la disposition de l'employeur, doit demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail dans l'entreprise s'appelle une période d'astreinte (exemple du mécanicien en période de récolte, du salarié lors des travaux de déneigement, etc.).

Elle ne constitue pas du temps de travail effectif. Mais la durée des interventions du salarié pour effectuer un travail dans l'entreprise pendant la période d'astreinte constitue du temps de travail.

Les astreintes sont organisées après information et consultation des représentants du personnel s'ils existent et information de l'inspecteur du travail.

Elles doivent donner lieu à des compensations financières calculées sur la base minimum de :

- 1 fois le minimum garanti par nuit d'astreinte,
- 2 fois le minimum garanti par période de 24 heures consécutives.

Quelles sont les durées maximales de travail dans une entreprise de travaux agricoles ?

Il existe des durées maximales au-delà desquelles aucun travail effectif ne peut être demandé. Ces durées maximales s'imposent également au salarié qui cumule plusieurs emplois.

	Durée maximale du travail
Par jour	10 heures (possibilité d'effectuer 12 heures par jour dans la limite de 50 heures par an et de 6 jours consécutifs à 12 heures sous réserve d'en avoir informé l'inspection du travail) 11 heures consécutives de repos quotidien
Par semaine	48 heures et 44 heures en moyenne sur 12 mois (possibilité d'effectuer 60 à 72 heures de travail par semaine sous réserve d'avoir l'accord de l'inspection du travail)
Par an	2000 heures de temps de travail effectif par salarié
Maximum d'entreprise	Entreprise de 4 à 20 salariés : nombre de salariés X 1900 heures de temps de travail effectif Entreprise de plus de 20 salariés : nombre de salariés X 1860 heures de temps de travail effectif



Pour faire face aux pics d'activité (moisson, récolte pommes de terre et des betteraves, ensilage), les Unions régionales des Entrepreneurs des Territoires demandent **chaque année** des dérogations à la durée maximale du temps de travail auprès des DIRECCTE de région. Cette demande se négocie avec les institutions représentatives du personnel. Elle est faite pour l'ensemble de la profession et permet aux entrepreneurs de pas être tenus de faire des demandes individuelles.

Peut-on travailler le samedi dans les entreprises de travaux agricoles ?

Oui, le samedi est un jour ouvrable comme les autres jours de la semaine.

Peut-on travailler le Dimanche dans les entreprises de travaux agricoles ?

En principe, non.

Toutefois, le repos hebdomadaire peut être :

- Suspendu 6 fois au maximum dans l'année, en cas de circonstances exceptionnelles. Pour ce faire, l'employeur doit en informer immédiatement l'inspection du travail.
- Fixé un autre jour. L'employeur doit alors obtenir une autorisation de l'inspection du travail et définir les modalités envisagées et la période pour laquelle la dérogation est sollicitée.

Peut-on travailler la nuit ?

Tout travail effectué entre 21 heures et 6 heures est considéré comme du travail de nuit.

Il faut distinguer entre le travail de nuit régulier et le travail de nuit occasionnel.



Tout salarié peut travailler occasionnellement la nuit sauf les jeunes de moins de 18 ans.

Les heures effectuées de nuit ouvrent droit à des repos compensateurs et/ou des majorations de salaire (cf. conventions collectives).

Peut-on travailler un jour férié ?

Oui, sauf le 1^{er} mai qui est obligatoirement non travaillé.

Attention, les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent pas travailler un jour férié.

Les heures effectuées un jour férié ouvrent droit à des majorations de salaire (cf. conventions collectives).

Quelles sont les durées maximales du travail pour un jeune salarié ?

Jusqu'à 18 ans, le jeune salarié bénéficie de règles protectrices spécifiques, à savoir :

- La durée journalière du travail effectif est fixée à :
 - 7 heures par jour pour les jeunes de 14 à 16 ans,
 - 8 heures par jour pour les jeunes de 16 à 18 ans.
- La durée hebdomadaire du travail effectif ne peut dépasser 35 heures (à titre exceptionnel et sur autorisation de l'inspection du travail, le jeune salarié peut accomplir 5 heures supplémentaires).
- Deux jours de repos consécutifs doivent être accordés.
- Le repos quotidien ne peut être inférieur à 12 heures (14 heures pour les jeunes de moins de 16 ans).
- Le travail de nuit est interdit.



Les heures supplémentaires et repos compensateur

A la demande de l'employeur, le salarié peut travailler au-delà de la durée légale du travail. Les heures ainsi effectuées ouvrent droit à une majoration de salaire et/ou un repos compensateur.

Comment se calculent les heures supplémentaires ?

Sauf aménagement du temps de travail (exemple annualisation du temps de travail...), les heures supplémentaires se calculent à la semaine (du lundi 0h au dimanche 24h).



Attention, les heures supplémentaires ne se calculent pas au mois.

Quelles sont les limites à l'accomplissement d'heures supplémentaires ?

La seule limite à l'accomplissement des heures supplémentaires est le respect des durées maximales du travail.

Quelles obligations pour l'entreprise ?

Sous réserve d'aménagement du temps de travail, l'entreprise est tenue d'accorder en contrepartie des heures supplémentaires effectuées par les salariés, une majoration de salaire et/ou un repos.

Nombre d'heures supplémentaires	Contrepartie des heures supplémentaires
Les 8 premières heures supplémentaires (De la 36 ^e à 43 ^e heure)	25 % de majoration de salaire et/ou repos équivalent
A partir de la 9 ^e heure (de la 44 ^e heure et au-delà)	50 % de majoration de salaire et/ou repos équivalent

Comment remplacer le paiement des heures supplémentaires par un repos compensateur de remplacement (RCR) ?

Après consultation des salariés, l'employeur peut remplacer le paiement des heures supplémentaires par l'attribution d'un repos compensateur équivalent.

Les conditions d'utilisation devront faire l'objet d'un écrit (dans le contrat de travail par exemple). Le contenu de l'écrit devra préciser les points suivants :

- Heures concernées par le remplacement (il est possible de prévoir que certaines heures supplémentaires donneront lieu à paiement et que d'autres feront l'objet d'un repos compensateur. Par exemple, on peut décider que les heures majorées à 25 % donneront lieu à repos compensateur et que les heures majorées à 50 % seront payées).
- Le caractère obligatoire du remplacement (imposé par l'employeur) ou facultatif (laissé au choix du salarié) de la substitution.

- Les modalités de la prise du repos (à défaut, le droit à repos est acquis dès que la durée de ce repos est d'au moins 7 heures, et doit, être pris au choix du salarié, par journées ou par demi-journées).
- Les modalités de choix des dates d'attribution du repos (à défaut, le salarié devra les prendre dans les 2 mois).

Doit-on respecter un formalisme particulier ?

L'employeur doit informer, chaque mois, le salarié ou par un document annexé au bulletin de paye ou sur le bulletin de paie, indiquant :

- le nombre d'heures de repos compensateur acquises,
- le nombre d'heures de repos compensateur prises au cours du mois,
- la mention du seuil de l'ouverture du droit à repos et l'obligation de la prendre dans un certain délai,
- le cumul des heures supplémentaires réalisées depuis le début de l'année.



Dans quel cas l'employeur doit-il obligatoirement accorder un repos compensateur (COR) ?

Un repos compensateur est accordé au salarié qui accomplit plus de 1860 heures de travail effectif par an.

Suivant l'accord national, les droits à repos compensateur sont acquis comme suit :

Heures annuelles effectuées	Jours de repos compensateurs
De 1861 à 1900 heures	1
De 1901 à 1940 heures	2
De 1941 à 2000 heures	3

A la fin de la période annuelle (1^{er} juin/31 mai), l'employeur enregistre sur un document prévu à cet effet (le même que pour le repos compensateur de remplacement), le nombre de journées de congé porté au crédit de chaque salarié au titre du repos compensateur obligatoire. Ce document est mis à jour tous les mois et une copie est remise au salarié en même temps que la paie.

Les droits à repos compensateur acquis au cours d'une période annuelle sont pris au cours de la période annuelle suivante, par journée ou demi-journée, aux dates convenues par accord entre l'employeur et le salarié.

Doit-on payer des heures supplémentaires à un salarié à temps partiel ?

Pour un salarié à temps partiel, on ne parle pas d'heures supplémentaires mais d'heures complémentaires.

Un salarié peut effectuer des heures complémentaires dans la limite d'un tiers de l'horaire contractuel. Une majoration de 25% sera accordée pour les heures complémentaires accomplies au-delà d'un dixième de la durée du travail prévue au contrat.



Exemple : un salarié est embauché pour 15 heures par semaine. Il peut accomplir 5 heures complémentaires par semaine : 1,5 heure non majorée et 3,5 heures majorées de 25 %.





FICHE MENSUELLE PAYE

Entreprise :

Nom du salarié : Mois :

SEMAINE		HEURES EFFECTUEES							Salarié temps plein				Salarié temps partiel			Paniers	Heures de Nuit travaillées	Heures du Dimanche travaillées	Heures de Jour Férié travaillées	Nombre de jours travaillés
		Jours de la semaine					Total à rémunérer	HS à 125 % 36 à 39	HS à 125 % 40 à 43	HS à 150 % > à 43	Autres Heures à 100 %	Heures complé-ment non majorées	Heures complé-ment majorées							
L	M	M	J	V	S	D														
S ..																				
S ..																				
S ..																				
S ..																				
S ..																				
TOTAUX																				
Types d'absence		Du Au					Nb d'heures	Prime	Montant :€					Nature :						
Congés payés		CP							Montant :€					Nombre de personnes à charge :						
Jour férié		JF							Montant :€					(joindre le justificatif de la notification)						
Maladie		MA L							Montant :€											
Accident du travail		AT																		
Maladie Professionnelle		MP																		
Absence autorisée		AA																		
Absence injustifiée		AB S																		
Maternité		MA T																		
Paternité		PA T																		
OBSERVATIONS :																				

Signature de l'Employeur :

Signature du salarié :

Les congés payés et autres congés



Les congés payés sont une période de repos accordée obligatoirement chaque année au salarié et rémunérée par l'employeur.

Pendant cette période, l'employeur ne peut pas faire travailler le salarié et le salarié n'a pas le droit de travailler pour le compte d'un autre employeur (à l'exception de la réalisation des vendanges).

Le droit aux congés payés

Les salariés en contrat précaire ont-ils droit aux congés payés ?

Oui. Les salariés en contrat à durée déterminée et les intérimaires bénéficient d'un régime spécifique puisqu'ils ont droit à une indemnité de congés payés sans condition de durée minimale de travail.

Qu'est ce que la période de référence ?

Les congés payés s'acquièrent sur une période de 12 mois, différente de l'année civile. Pour les congés payés 2012, la période de référence a débuté le 1er juin 2011 et s'achève le 31 mai 2012. Une convention ou un accord collectif peut prévoir une période de référence différente.

Comment calculer la durée des congés payés ?

Chaque mois de travail calculé de date à date génère un droit à congé de 2,5 jours ouvrables. Le salarié travaillant sur l'intégralité de la période de référence acquiert 30 jours ouvrables de congés payés soit 5 semaines.

Qu'est ce qu'un jour ouvrable ?

Les jours ouvrables recouvrent tous les jours de la semaine, hors celui consacré au repos hebdomadaire, en général le dimanche, et les jours fériés non travaillés. Le samedi est donc un jour ouvrable.

Exemple 1 : un salarié à temps partiel, travaillant uniquement les lundi et mardi, part 2 semaines en vacances du lundi 9 mai 2011 au dimanche 22 mai 2011 inclus : 12 jours de congés payés devront lui être décomptés.



Exemple 3 : un salarié à temps partiel, travaillant uniquement les lundi et mardi, prend uniquement son lundi : 1 jour de congé devra lui être décompté.



Qu'est ce qu'un jour ouvré ?

Les jours ouvrés recouvrent les jours travaillés dans l'entreprise.

Dans les entreprises habituellement fermées le samedi et le dimanche, les semaines comptent 5 jours ouvrés (5 semaines de congés payés représentent dans ce cas 25 jours ouvrés).

Peut-on décompter les congés en jours ouvrés ?

L'employeur peut opter pour un décompte en jours ouvrés et les salariés ne peuvent s'y opposer dès lors que ce calcul n'est pas moins favorable qu'un décompte en jours ouvrables.

Salariés à temps partiel : proratise-t-on les congés ?

NON. Un salarié à temps partiel acquiert les mêmes droits à congés payés qu'un salarié à temps complet (2,5 jours ouvrables par mois, 30 jours ouvrables sur la période de référence) et ce indépendamment de son horaire de travail. Les congés pris seront décomptés également en jours ouvrables.



Exemple 2 : un salarié à temps partiel, travaillant uniquement les lundi et mardi, prend uniquement son mardi : 5 jours de congés devront lui être décomptés.



Les absences du salarié impactent-elles l'acquisition des congés payés ?

Cela dépend de la nature de l'absence.

En matière de congés payés, le code du travail assimile un certain nombre d'absences à du temps de travail effectif (congés de l'année précédente, congés maternité, accident du travail pendant 1 an...). Les autres motifs d'absence (maladie...) ne sont, sauf disposition conventionnelle contraire, pas pris en compte dans le calcul des droits à congés.

En tout état de cause, l'absence du salarié ne peut avoir pour effet d'entraîner une réduction de ses droits à congés plus que proportionnelle à la durée de son absence.

1 mois de travail effectif :

24 jours si horaires de travail répartis sur 6 jours

22 jours si horaires de travail répartis sur 5,5 jours

20 jours si horaires de travail répartis sur 5 jours



Exemple 1 : un salarié a été absent pour raison de maladie pendant 4 semaines complètes entre le 1^{er} juin 2010 et le 31 mai 2011.

Son droit à congés payés pour la période du 1^{er} juin 2011 au 31 mai 2012 va être calculé de la manière suivante :

(52 semaines X 5 jours) (4 semaines X 5

jours) = 240 jours

$240/20 = 12$ mois de travail effectif

Son droit à congés payés ne sera donc pas amputé, puisque $12 \text{ mois} \times 2,5 \text{ jours} = 30$ jours ouvrables de congés payés.



Exemple 2 : un salarié a été absent pour raison de maladie pendant 65 jours entre le 1^{er} juin 2010 et le 31 mai 2011. Son droit à congés payés pour la période du 1^{er} juin 2011 au 31 mai 2012 va être calculé de la manière suivante :

(52 semaines X 5 jours) 65 jours = 195 jours
 $195/20 = 9,75$ mois de travail effectif

Son droit à congés payés sera donc amputé de 5 jours, puisque $9,75 \text{ mois} \times 2,5 \text{ jours} = 24,37$ jours soit 25 jours ouvrables de congés payés.

Attention, lorsque le nombre de jours de congés n'est pas un nombre entier, il est arrondi au nombre entier supérieur.

Les salariés en longue maladie acquièrent-ils des congés ?

Les absences pour accident de travail et maladie professionnelle sont assimilées à du temps de travail effectif et prises en compte pour le calcul des droits à congés payés dans la limite ininterrompue d'un an.

En revanche, une période d'absence pour maladie non professionnelle n'est pas assimilée à du temps de travail effectif pour le calcul des droits à congés payés, sauf dispositions plus favorables prévues par la convention collective.

La prise de congés payés

L'employeur doit accorder à chaque salarié au moins 12 jours ouvrables consécutifs (2 semaines) dans la période légale de prise des congés payés c'est-à-dire du 1^{er} mai au 31 octobre.

Si le salarié prend moins de 24 jours (4 semaines) dans cette période, il a le droit à des congés supplémentaires dits congés de fractionnement dans la limite de :

2 jours ouvrables s'il prend au moins 6 jours de congés entre le 1^{er} novembre et le 30 avril.

1 jour ouvrable s'il prend 3,4 ou 5 jours entre le 1^{er} novembre et le 30 avril.

S'il prend moins de 3 jours, il n'a droit à aucun congé supplémentaire.

Exemple 1 : un salarié prend 15 jours ouvrables en juillet 2011, 5 jours ouvrables en septembre 2011, 4 jours ouvrables en décembre 2011 et la cinquième semaine en février 2012. Il a droit à 1 jour supplémentaire de congés payés car il a pris 4 jours de congés payés en dehors de la période légale de prise des congés payés (1^{er} mai /31 octobre).



Exemple 2 : un salarié prend 14 jours ouvrables en août 2011, 10 jours ouvrables en octobre 2011 et la cinquième semaine en décembre 2011. Il n'a droit à aucun jour supplémentaire.



Comment se passe la demande de congés ?

L'employeur fixe dans un premier temps, la période des congés (exemple du 1^{er} mai au 30 juillet). Attention, la période de prise des congés



doit être comprise dans l'intervalle du 1^{er} mai au 31 octobre.

Il doit en informer les salariés au moins deux mois à l'avance.

Les salariés présentent alors leurs demandes de congés. Les dates de départ en congé sont fixées par l'employeur, compte tenu notamment de la situation familiale du salarié et des possibilités de congés du conjoint.

Le salarié doit être informé de sa date de départ en congés au moins un mois à l'avance.

Parfois certaines conventions collectives prévoient un délai plus long.

Dans la pratique, et pour éviter les conflits, il est sécurisant d'anticiper beaucoup plus la fixation des dates de congés.

En cas de présence de délégué du personnel, il convient de prendre leur avis sur l'ordre des départs et la période de prise des congés.

Les dates de congés s'imposent-elles au salarié ?

OUI. Employeur et salarié se concertent sur la date effective de départ en congés mais l'employeur est le décisionnaire final. Le salarié partant en congé sans son accord encourt donc des sanctions disciplinaires.

Toutefois, le non respect de ses obligations par l'employeur en matière de fixation de la période de prise des congés ou de l'information des salariés pourrait amoindrir la faute du salarié qui partirait sans son accord.

L'employeur peut-il modifier tardivement les dates des congés payés ?

NON. Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre et les départs en congé ne peuvent plus être modifiés moins d'un mois avant le départ du salarié.

Tous les congés peuvent-ils être pris en une seule fois ?

En principe, non.

Les congés pris sur une seule période continue ne peuvent excéder 24 jours.

Ainsi, la cinquième semaine de congés ne peut être accolée aux quatre autres, sauf s'il y a un accord entre l'employeur et le salarié sur ce point.

Un salarié peut-il prendre des congés par anticipation ?

OUI. Elle doit résulter d'un accord entre le salarié et l'employeur. Un écrit est conseillé dans ce cas.

L'employeur ne peut pas imposer à un salarié la prise par anticipation des congés payés.

Le salarié a-t-il droit à des congés pour événement familial ?

OUI. Le salarié a le droit quelle que soit son ancienneté et le type de contrat de travail à des jours d'absences rémunérés. Le nombre de jours varie en fonction de la nature de l'événement (mariage, naissance...) et de la convention collective.

Que se passe-t-il quand un enfant est malade ou accidenté ?

Tout salarié a droit à un congé non rémunéré de 3 jours en cas de maladie ou d'accident constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge effective et permanente.

Il est porté à 5 jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus, âgés de moins de 16 ans.

Par ailleurs, tout salarié qui a un enfant à charge victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap grave et nécessitant la présence d'une personne à ses côtés, a le droit de bénéficier d'un congé de présence parentale entraînant la suspension de son contrat de travail. Une allocation de présence parentale peut être versée sous condition de ressources.

Le salarié a-t-il droit à des congés liés à l'ancienneté ?

Pas obligatoirement, tout dépend de la convention collective.

Quelle est l'incidence d'un jour férié sur la durée des congés ?

Si un jour férié tombe pendant les congés, cette journée n'est pas décomptée en jour de congé payé.

En revanche, si le jour férié inclus dans les congés n'est pas chômé dans l'entreprise, il doit être décompté comme un jour de congé payé.

Quelle est l'incidence de la maladie sur la durée des congés ?

Si le salarié est en arrêt maladie avant ses congés, il conserve son droit à congé et peut demander à en bénéficier ultérieurement.

Si le salarié tombe malade pendant ses congés, il ne peut exiger que son congé soit prolongé ou reporté.

Rémunération des périodes de congés payés

Le salarié a droit pendant ses congés payés à une indemnité de congés payés.

Deux méthodes de calcul de l'indemnité de congés payés sont possibles.

La méthode la plus avantageuse pour le salarié doit toujours être retenue.

Aussi, le 31 mai de chaque année, il convient de comparer les deux méthodes et éventuellement de régulariser le montant de l'indemnité.

Méthode du maintien de salaire

L'indemnité est égale au salaire que le salarié aurait perçu pendant les congés s'il avait continué à travailler. Le salaire est alors fonction :

- Du salaire perçu pendant la période précédant le congé.
- De la durée du travail effectif de l'établissement et de l'horaire de travail prévu dans l'entreprise au moment où le salarié est en congé.

Méthode du dixième

L'indemnité est égale au 1/10^e du salaire brut perçu par le salarié pendant la période de référence (1^{er} juin au 31 mai).

Comment le bulletin de salaire doit-il être rédigé ?

Les dates de prise de congé doivent être clairement indiquées sur le bulletin de paie.

Le montant de l'indemnité correspondante doit également y figurer.

Congés payés et rupture du contrat de travail

Quand est due l'indemnité compensatrice de congés payés ?

Elle doit être versée dès lors que le salarié quitte l'entreprise et ce quel qu'en soit le motif (démission, licenciement, départ à la retraite...), avant qu'il n'ait pu prendre la totalité de ses congés. Elle doit être versée avec son dernier salaire le jour de son départ.

Par exception, l'employeur n'a pas à la verser lorsque le salarié est licencié pour faute lourde (cas plutôt rare).

L'indemnité compensatrice de congés payés est calculée de la même manière que l'indemnité de congés payés.

Le salarié peut-il prendre des congés payés pendant son préavis ?

Les périodes de préavis et de congés payés ne peuvent pas être confondues. Ainsi, sauf accord des parties, le préavis ne peut être imputé sur les congés payés et la prise des congés payés suspend le préavis.



La gestion des absences maladie et accident du travail



L'employeur est tenu de veiller à la santé et à la sécurité de ses salariés.

Il s'agit d'une obligation de résultat, c'est-à-dire que dès lors que le résultat attendu n'est pas obtenu la responsabilité de l'employeur pourra être mise en cause.

Quand le salarié doit-il passer une visite médicale ?

	Régime Général (URSSAF)	Régime agricole (MSA)
Embauche	Avant l'embauche du salarié et au plus tard avant l'expiration de la période d'essai	Au plus tard dans les 90 jours suivant l'embauche
Examen périodique	Tous les 2 ans suivant la visite d'embauche	Au moins tous les 30 mois
	Tous les ans pour les salariés les plus exposés du fait de leur état de santé ou des travaux qu'ils effectuent	
Examen de reprise du travail	■ A la suite d'un congé maternité ■ A la suite d'une absence pour maladie professionnelle ■ A la suite d'une absence d'au moins 21 jours pour maladie ou accident non professionnel ■ A la suite d'une absence d'au moins 8 jours pour accident du travail	■ A la suite d'un congé maternité ■ A la suite d'une absence pour maladie professionnelle ■ A la suite d'une absence d'au moins 2 mois pour maladie ou accident non professionnel ■ A la suite d'une absence d'au moins 1 mois pour accident du travail

Les résultats de la visite médicale doivent être CONSERVES dans le registre médical et peuvent être demandés en cas de contrôle de l'inspection du travail.

A noter que, hormis ces visites obligatoires, un salarié peut solliciter, à tout moment, une rencontre avec le médecin du travail.

Après chaque examen, le médecin du travail établit une **fiche d'aptitude médicale** (ou d'inaptitude) en double exemplaire : l'une pour le salarié, l'autre pour l'employeur (sans aucune indication médicale). Le médecin est soumis à l'obligation de secret médical. Cet avis concernant l'aptitude est le seul qui s'impose à l'employeur.

Quelles sont les formalités à accomplir lors d'un arrêt de travail ?

→ En cas d'accident du travail

La victime déclare l'accident à son employeur dans les 24 heures.

L'employeur déclare, par le biais d'un imprimé spécifique, l'accident à la MSA dans les 48 heures, non compris les dimanches et les jours fériés, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dès que l'employeur a connaissance de l'accident, il remet à la victime une feuille d'accident, sur laquelle les médecins ou professionnels de santé indiquent les actes effectués. Ce document permet à la victime de se faire soigner sans avoir à faire l'avance des frais.

Si l'accident nécessite un arrêt de travail, l'employeur adresse à la MSA dans les 24 heures une attestation de salaire au moyen d'un imprimé spécial.

A la suite d'un accident du travail, il est conseillé de mettre à jour son document unique d'évaluation des risques pour intégrer ce risque et de tenter d'y remédier.

→ En cas de maladie ou accident vie privée

Le salarié doit prévenir l'employeur de son absence dans les plus brefs délais et fournir dans les 48 heures un certificat d'arrêt de travail.

Le salarié fait parvenir à la MSA une attestation de l'employeur précisant les salaires perçus au cours des trois derniers mois civils précédant l'arrêt de travail.

→ En cas de maladie professionnelle

La maladie professionnelle doit être déclarée par la victime dans les 15 jours qui suivent la cessation du travail, à l'aide de l'imprimé de déclaration de maladie professionnelle, accompagné du certificat médical délivré par le praticien.

La MSA accuse réception de la déclaration et remet à la victime une feuille de maladie professionnelle qui lui permet de se faire soigner gratuitement. Une copie est adressée à la DIRECCTE section agricole et à la médecine du travail.

La MSA informe l'employeur et le médecin du travail de la demande de reconnaissance de la maladie en adressant un double de la déclaration. L'employeur délivre une attestation de salaire à la victime qui l'annexe à sa déclaration.

Lors du retour du salarié dans l'entreprise après un arrêt de travail, quelles sont les formalités à accomplir ?

L'employeur doit provoquer une visite médicale de reprise dans les 8 jours du retour du salarié dans les cas visés ci-dessus.

Toutefois, nous vous invitons à organiser cette visite, quand elle est obligatoire, dès le premier jour du retour du salarié et de ne pas le laisser travailler tant que le médecin du travail ne l'a pas déclaré apte à reprendre son poste.

Cette visite de reprise est capitale, puisqu'elle met fin à la suspension du contrat de travail. En cas d'oubli, le contrat reste suspendu, même si le

salarié retravaille, et un licenciement prononcé plus tard, pour tout autre motif, sera considéré comme nul.

Peut-on licencier un salarié en arrêt de travail ?

La maladie ne constitue pas un motif légitime de licenciement. De plus, pendant toute la durée de l'absence, le contrat de travail du salarié est suspendu et ce dernier bénéficie d'une protection spécifique (renforcée en cas d'accident du travail) qui limite très fortement les possibilités de licenciement.

Il est donc préconisé de se rapprocher d'un juriste en droit social avant de débiter toute procédure.

Comment est constatée l'incapacité ?

L'aptitude ou l'incapacité médicale du salarié à l'emploi pour lequel il a été embauché ne peut être appréciée que par le médecin du travail.

Le médecin du travail ne peut constater l'incapacité du salarié à son poste de travail qu'après :

- une étude de ce poste et des conditions de travail dans l'entreprise.
- deux examens médicaux espacés de deux semaines.

L'incapacité peut être constatée par le médecin du travail dès la première visite médicale dans le cas où le maintien du salarié à son poste de travail entraînerait un danger immédiat pour la santé ou la sécurité de l'intéressé ou celle de tiers.

Que faire quand un salarié est déclaré inapte par le médecin du travail ?

Le salarié bénéficie d'un droit au reclassement. Aussi, l'employeur doit tout mettre en œuvre pour proposer un autre emploi approprié aux nouvelles capacités du salarié (mutation, transformation du poste, aménagement du temps de travail, formation) et aussi comparable que possible à l'emploi occupé précédemment.

Si ce reclassement s'avère impossible, l'employeur doit procéder au licenciement du salarié dans le mois qui suit la déclaration d'incapacité. Si le délai d'un mois est dépassé, l'employeur doit reprendre le paiement des salaires.

Des nuances existent entre un licenciement pour incapacité professionnelle ou non, il est donc conseillé de se rapprocher d'un juriste en droit social avant de débiter la procédure.

Les formalités liées à la fin du contrat de travail



A la fin du contrat de travail (CDD ou CDI), l'employeur devra remettre au salarié, en plus de son dernier bulletin de paye :

- **Un certificat de travail** mentionnant obligatoirement
 - la date d'entrée et de sortie du salarié.
 - La nature des emplois occupés.
 - Le solde des heures acquises au titre du droit individuel à la formation (DIF) et non utilisées, la somme correspondante à ce solde, l'organisme paritaire collecteur agréé dont relève l'entreprise (FAFSEA par exemple).

- **L'attestation Pôle Emploi** destinée à lui permettre de percevoir ses allocations de chômage. Un exemplaire est à envoyer au Pôle Emploi à l'adresse suivante :
Centre de traitement, BP 80069, 77213 AVON cedex.



Toutefois, si l'attestation est remplie sur le site internet du pôle emploi (www.pole-emploi.fr) la transmission est automatique.

A compter du 1^{er} janvier 2012, les entreprises de 11 salariés devront obligatoirement transmettre à Pôle Emploi l'attestation d'assurance chômage par voie électronique.

- **Un solde de tout compte** qui fait l'inventaire des sommes versées à l'occasion de la rupture (*indemnité compensatrice de congés payés, indemnité de précarité, indemnité de licenciement, indemnité de départ à la retraite...*).

En fonction du type de contrat et du mode de rupture, les indemnités de rupture seront différentes.



L'ensemble de ces documents sont quérables, c'est-à-dire qu'ils doivent être tenus à la disposition du salarié le jour de son départ de l'entreprise, celui-ci devant venir les chercher.

Il convient également de mettre à jour le registre unique du personnel.



La complémentaire santé



En application d'un accord national signé le 10 juin 2008 entre les partenaires sociaux agricoles, les salariés non cadres de la production agricole bénéficient depuis le 1^{er} janvier 2010 d'une couverture complémentaire collective obligatoire.

ACCORD NATIONAL DU 10 JUIN 2008 SUR UNE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE EN AGRICULTURE ET LA CRÉATION D'UN RÉGIME DE PRÉVOYANCE

Etendu par arrêté du 3 décembre 2008 paru au JO du 11 décembre 2008 (Modifié par les avenants n° 1 du 6 janvier 2009 et n° 2 du 26 juin 2009)

Ce dispositif légal et réglementaire est **complété par des accords collectifs nationaux, régionaux et départementaux** pour les salariés de la production agricole, horticole et forestière. **Il y a donc lieu de s'y référer** sinon c'est l'accord national qui s'applique.

De manière générale ces salariés bénéficient d'une garantie «santé» et des garanties de prévoyance. Suivant les accords, la cotisation est collectée en principe par la MSA et les prestations (remboursement des frais médicaux et pharmaceutiques, frais dentaires et appareillage, frais d'optique, hospitalisation, maternité) seront versées directement aux salariés.



La couverture santé et prévoyance obligatoire des salariés de l'agriculture

Vous êtes salarié non cadre de la branche de la production agricole ?

La MSA de votre département ou de votre région répond à vos questions sur la couverture complémentaire collective obligatoire dont vous bénéficiez depuis le 1^{er} janvier 2010.

Je suis salarié de la production agricole, suis-je concerné par cette couverture complémentaire obligatoire ?

Oui, si vous êtes salarié non cadre et dès lors que vous avez acquis une ancienneté suffisante au sein de votre entreprise. Vous bénéficiez alors de garanties en santé (remboursement de vos soins) et en prévoyance (incapacité de travail, invalidité et décès).

Qui est mon nouvel assureur ?

Pour le savoir, demandez à votre employeur la documentation relative à l'accord collectif - ou aux accords collectifs - dont vous pouvez bénéficier.

Pourrais-je bénéficier du tiers payant ?

Oui, dès lors que votre contrat complémentaire santé est géré par la MSA, il suffit de mettre votre carte vitale à jour chez votre pharmacien ou dans l'une des bornes mises à votre disposition, par exemple, dans votre MSA.

En tant que salarié agricole, vous pourrez bénéficier d'un remboursement de vos soins sur la base d'un seul décompte comprenant la part sécurité sociale et la part complémentaire.

Si ce n'est pas le cas, la MSA transmettra directement votre décompte de remboursement santé à votre assureur désigné afin qu'il vous verse la part complémentaire.

Ma famille est-elle également couverte ?

Certains accords locaux prévoient une couverture familiale. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez choisir une couverture complémentaire pour votre famille auprès de votre nouvel organisme assureur.

Pour en savoir plus, renseignez-vous auprès de votre employeur ou de votre assureur afin d'obtenir un bulletin d'affiliation pour les membres de la famille que vous souhaitez couvrir.

Je souhaite améliorer davantage ma couverture complémentaire santé, est-ce possible ?

Oui, votre organisme assureur peut vous proposer des options complémentaires complétant les garanties collectives de base, par exemple en optique ou en dentaire.

Je dispose déjà d'une couverture complémentaire santé que j'ai souscrite à titre individuel, dois-je la résilier ?

Si vous souhaitez résilier votre contrat individuel, demandez à votre assureur un document justifiant de votre affiliation obligatoire à un contrat collectif. Joignez ce document à la demande de résiliation de votre mutuelle.

Toutefois, et bien que l'affiliation aux garanties collectives existantes dans votre entreprise soit obligatoire, vous avez le droit de conserver votre contrat complémentaire individuel si vous souhaitez des remboursements frais de soins maximum.

Je bénéficie actuellement de la CMU-C ou je suis déjà couvert par ma conjointe au titre d'un contrat collectif existant dans son entreprise ; dois-je également adhérer à ces garanties collectives ?

Dans la majorité des cas, s'agissant de la santé, les salariés bénéficiaires de la CMU-C, ou déjà couverts par leur conjoint au titre d'un contrat collectif obligatoire, sont dispensés des garanties santé.

Il convient toutefois de vous reporter au contrat collectif applicable dans votre entreprise, afin de vérifier que ces cas de dispenses sont expressément prévus.

Les bulletins de dispense d'affiliation sont fournis à votre demande par votre employeur.

Puis-je bénéficier de l'Aide à la Complémentaire Santé (ACS) pour m'aider à financer ces garanties collectives ?

L'Aide à la Complémentaire Santé ne permet pas de financer un contrat complémentaire santé collectif obligatoire, dans la mesure où votre employeur participe déjà au financement de la cotisation afférente.

En revanche, vous pourrez bénéficier de l'Aide à la Complémentaire Santé pour vous aider à payer les cotisations :

- liées aux garanties individuelles optionnelles que vous aurez éventuellement choisies directement auprès de votre assureur afin d'améliorer votre couverture collective de base ;
- liées à la couverture complémentaire que vous aurez éventuellement choisie pour couvrir votre famille.

Pourquoi un régime complémentaire santé obligatoire et collectif ?

Un régime de santé obligatoire et collectif a permis d'obtenir un bon niveau de prestations pour un prix compétitif par rapport aux prix proposés à titre individuel. Le caractère obligatoire du régime est la condition pour bénéficier d'avantages sociaux et fiscaux :

- la part que l'employeur prend à sa charge constitue un avantage pécuniaire pour le

salarié. La cotisation de l'employeur est exclue de l'assiette des cotisations sociales et constitue une charge déductible pour le résultat imposable de l'entreprise ;

- La contribution du salarié n'entre pas dans l'assiette pour le calcul de son impôt sur le revenu.

Avec un régime collectif, tous les salariés du secteur remplissant la condition d'ancienneté sont couverts au même prix, quel que soit leur âge et leur état de santé (ce qui n'est pas le cas à titre individuel : le plus souvent les tarifs augmentent fortement avec l'âge).

Le régime collectif a prévu une simplification administrative puisque l'affiliation des salariés est automatique et la MSA appelle directement les cotisations et verse les prestations.

Ce régime collectif constitue un avantage pour les salariés et est un facteur d'attractivité pour l'agriculture qui a besoin de personnel.



Obligations administratives :

Les documents à tenir à disposition de l'administration

1 - LES REGISTRES, DOCUMENTS OBLIGATOIRES

En application de la législation sociale, et au regard de l'effectif et de l'activité de votre entreprise, vous devez posséder et mettre à jour un certain nombre de registres, et les mettre à la disposition de l'administration en cas de contrôle (Inspection du travail, MSA...).

1/ Le registre unique du personnel

Il comprend par ordre d'embauche : des informations sur tous les salariés de l'entreprise (nom, prénom, date d'entrée, date de sortie, nationalité, date de naissance, sexe, emploi, qualification).

Il **doit être mis à jour** à chaque entrée ou sortie de salarié et doit pouvoir être présenté à l'inspection du travail, au délégué du personnel.

2/ Accusé de réception de la déclaration préalable à l'embauche

Ce document doit être conservé dans le dossier de chaque salarié.

3/ Le double des bulletins de paye

4/ Le registre des heures de travail - document permettant de comptabiliser le temps de travail

Il comprend jour par jour les horaires de chacun des salariés.

Ces décomptes d'heures doivent être opérés pour que l'inspecteur du travail puisse contrôler le respect dans l'entreprise des durées légales du travail.

Aucune forme particulière n'est imposée à l'employeur pour ce décompte obligatoire, le seul impératif étant que le système retenu soit fiable. Ce décompte peut ainsi être automatique (pointeuse), informatique (badgeuse) ou manuel (registre - **fiche de présence**).

Même si les textes imposent leur conservation par l'employeur seulement pendant un an, il est préférable de conserver les documents établissant les temps de travail des salariés, pendant au moins 5 ans, durée de la prescription des salaires. Nous vous conseillons de les conserver à vie (preuve, commencement de preuve pour tous litiges).

5/ Le registre des repos hebdomadaires

Lorsque le repos n'est pas donné collectivement.

6/ Le registre des observations et mises en demeure de l'inspection du travail

Il contient tous les procès verbaux des visites de l'inspection du travail.

Il consigne les observations et mises en demeure émises par l'inspection du travail en matière d'hygiène et de sécurité en cas d'infraction aux règles d'hygiène et de sécurité.

7/ Le registre d'hygiène et de sécurité

Il regroupe les consignes relatives aux essais et exercices périodiques de sécurité ou aux vérifications techniques périodiques de sécurité prévues par certains textes.

8/ Le document unique d'évaluation des risques professionnels

L'employeur doit procéder à une évaluation des risques professionnels au sein de son entreprise et consigner les résultats de cette évaluation dans un document unique.

Il doit être mis à jour au moins une fois par an, ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, ou lorsqu'est recueillie une information supplémentaire : par exemple, nouvelles connaissances scientifiques et techniques, survenance d'un accident du travail, nouvelles règles de sécurité.

En cas de **non-respect de cette obligation**, au-delà d'une contravention de 5ème classe (à ce jour 1 500 euros pour une personne physique et 7 500 euros pour une personne morale), c'est la responsabilité de l'employeur qui peut être mise en cause. En effet, le chef d'entreprise a une **obligation de résultat** quant à la gestion et la prévention des risques d'accidents de ses salariés.

9/ Le registre médical

Il regroupe les documents relatifs à la médecine du travail, notamment aux visites médicales.

10/ Déclaration en cas d'utilisation pour la première fois d'agents biologiques pathogènes

2 - LES AFFICHAGES OBLIGATOIRES

Au sein de votre entreprise, vous avez l'obligation d'afficher les documents suivants, dans le but d'assurer la publicité de certaines règles législatives et réglementaires.

Cet affichage doit se faire dans les locaux normalement accessibles aux salariés.

- Les horaires de travail de l'entreprise à communiquer à l'inspection du travail lors de leurs mises en place et de leurs modifications.
- L'avis de l'existence d'une convention collective ou d'un accord collectif liant l'entreprise.
- Modalités de consultation du document unique d'évaluation des risques.
- L'ordre et les dates de congés payés.
- Le principe de l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes.
- Le principe de lutte contre les discriminations.
- Le principe de lutte contre le harcèlement.
- Les notes de services ou documents établissant des règles générales et permanentes de discipline (note de service, règlement intérieur...).

- L'adresse et le numéro de téléphone de la DIRECCTE.
- L'adresse et le numéro de téléphone du Médecin du travail ou du service médical compétent.
- Les services de secours d'urgence (adresses et numéro d'appel). Au minimum : POMPIERS, SAMU.
- Interdiction de fumer.

Une signalisation apparente doit rappeler le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux de travail et doit indiquer les emplacements mis à la disposition des fumeurs.

- Consignes d'incendie, d'accidents électriques et affiche résumant les consignes en cas d'accident du travail.

Signalisation apparente dans les locaux ou emplacements où sont entreposées ou manipulées des substances ou matières inflammables. Pour se faire, nous vous invitons à vous rapprocher d'organismes extérieurs en raison des compétences spécifiques exigées dans ces domaines.

INTERDICTION DE FUMER



**La sécurité
c'est votre santé
et votre avenir
Se protéger est
OBLIGATOIRE**



Santé, Sécurité au Travail

Une démarche de sécurité dans votre entreprise.

Selon la réglementation, «le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé tous les salariés de l'entreprise».



L'employeur (Obligations)

- Application des dispositions légales sur la sécurité du travail
- Evaluation des risques professionnels
 - Adaptation de mesures préventives/correctives
- Etablissement d'un règlement intérieur
 - Définition de programmes d'action formation à la sécurité

Les salariés (Droits)

- Formation à la sécurité du travail, générale ou spécifique
- Suivi médical
- Expression directe et collective sur les conditions de travail
- Alerte et retrait

PROTECTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Les services de santé au travail (Missions)

- Analyse des situations et postes de travail selon une approche pluridisciplinaire (médicale, technique, organisationnelle)
 - Conseils au salarié et à l'employeur
- Suivi médical de l'état de santé et contrôle de l'aptitude des salariés à leur travail

Les instances représentatives du personnel (Missions CHSCT/DP)

- Suivi de l'application des règles relatives à la protection des salariés
- Analyse des risques professionnels et conditions de travail
- Dialogue et formulation de propositions

Mesures et principes généraux de prévention : de quoi s'agit-il ?

Les mesures de prévention

Elles impliquent :

- l'organisation d'actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail, d'information et de formation ;
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés ;
- la prise en compte des changements susceptibles d'intervenir (nouveaux produits, nouveaux engins, nouveaux rythmes de travail...) ;
- l'amélioration des situations existantes ;



La responsabilité pénale et/ou civile de l'employeur peut être engagée en cas de manquements à ses obligations en matière d'hygiène et de sécurité.

Les principes généraux de prévention

Ils consistent à :

- accueillir le nouvel embauché et le former à la sécurité ;
- donner des instructions appropriées aux salariés ;
- éviter les risques et évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
- adapter le travail à l'homme (conception des postes de travail, choix des équipements et des méthodes de travail et de production ;
- tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou ce qui l'est moins ;
- prendre des mesures de protection collective et leur donner la priorité sur les mesures de protection individuelle ;

Ces principes consistent également à planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent :

- la technique,
- l'organisation du travail,
- les conditions de travail,
- les relations sociales.

Evaluer les risques : quelles obligations ?

L'évaluation des risques consiste à appréhender les dangers pour la santé et la sécurité des

salariés dans tous les aspects liés à l'activité de l'entreprise. Il s'agit d'un travail d'analyse des modalités d'exposition des salariés à :

- des dangers (repérage d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail susceptible de causer un dommage pour la santé...) ;
- des facteurs de risques (conditions de travail, contraintes subies, marges de manœuvre dont disposent les salariés dans l'exercice de leur activité).

L'évaluation doit être opérée pour chaque unité de travail (poste de travail, matériels, ensemble de postes aux caractéristiques communes...) :

- régulièrement, au moins une fois par an ;
- lors du choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances et préparations chimiques ;
- à l'occasion de l'aménagement des lieux de travail ou des installations et de la définition des postes de travail ;
- lors de toute transformation importante des postes, consécutive à la modification de l'outillage ou de l'organisation du travail, au changement d'équipement, de cadences, de normes de productivité...

Ses résultats sont obligatoirement consignés dans un document unique et donnent lieu, si nécessaire, à la mise en œuvre d'actions de prévention.

Le document unique : quelles caractéristiques ?

Quels que soient la taille de l'entreprise et son secteur d'activité, l'employeur doit transcrire dans un document unique, les résultats de l'évaluation des risques à laquelle il a procédé dans le cadre de son obligation générale de prévention des risques professionnels.

Le document unique doit comporter un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail. Pour ce faire, l'employeur peut s'appuyer sur différentes sources d'information disponibles dans l'entreprise, listes des postes de travail à risques particuliers, fiche



d'entreprise établie par le médecin du travail... Le document unique doit faire l'objet d'une mise à jour régulière (au moins une fois par an) et lorsqu'une modification survient (transformation de l'outillage, nouveaux engins agricoles, forestiers et ruraux, révélation de risques non identifiés jusqu'alors, survenance d'un accident du travail...).

Le document unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition :

1. Des salariés ;
2. Des membres du CHS-CT ou des instances qui en tiennent lieu ;
3. Des délégués du personnel ;
4. Du médecin du travail ;
5. Des agents de l'inspection du travail ;
6. Des agents des services de prévention des organismes de Mutualité Sociale Agricole.

Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au document unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail.

Aucune forme, rubrique n'est imposée. Néanmoins, le document unique doit répondre à trois exigences :

- la cohérence, qui doit découler du regroupement, sur un seul support, des données issues de l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés ;
- la lisibilité. En réunissant les résultats des différentes analyses des risques, le document unique doit faciliter le suivi de la démarche de prévention dans l'entreprise ;
- la traçabilité de l'évaluation des risques, garantie par un report systématique de ses résultats.

Enfin, le support est laissé au libre choix de l'employeur : le document unique peut être écrit ou numérique. Dans tous les cas, il doit être suffisamment transparent et fiable pour traduire l'authenticité de l'évaluation.

Le défaut d'élaboration du document unique et l'absence de mise à jour sont pénalement sanctionnés (cf. page 31).

Quelles actions de prévention ?

Outre l'obligation de faire respecter les consignes de sécurité, l'employeur doit mettre en œuvre

des actions de prévention appropriées, parmi lesquelles figurent l'information et la formation des salariés à la sécurité, imposée par le Code du travail. L'employeur a également l'obligation de présenter au Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ou à défaut aux délégués du personnel (DP), au moins une fois par an, un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Le programme annuel de prévention des risques professionnels

Le document unique doit notamment contribuer à l'élaboration du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, lequel fixe la liste détaillée des mesures à prendre au cours de l'année à venir en matière de protection des salariés et d'amélioration des conditions de travail (mise en œuvre de formations, changement d'équipement...).

L'information des salariés

L'employeur informe les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun. Cette information est dispensée lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire.

Elle porte sur :

1. Les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques, mentionné ci-dessus ;
2. Les mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique d'évaluation des risques ;
3. Le rôle du service de santé au travail et le cas échéant, les dispositions contenues dans le règlement intérieur, relatives à la sécurité et aux conditions de travail ;
4. Les consignes de sécurité incendie.

La formation à la sécurité

Tout salarié doit bénéficier, à l'initiative de l'employeur, d'une formation pratique et appropriée en matière de sécurité, lors de son embauche et à chaque fois que nécessaire, par exemple, en cas de changement de poste de travail ou de technique, ou de nouvelles activités de l'entreprise, ou de nouveaux types de matériels

ou encore, à la demande du médecin du travail, après un arrêt de travail d'une durée d'au moins 21 jours. La même obligation de formation pèse sur l'employeur à l'égard des travailleurs liés par un contrat de travail temporaire à l'exception de ceux auxquels il est fait appel en vue de l'exécution de travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité et déjà dotés de la qualification nécessaire à cette intervention.

- L'objet de la formation : instruire les salariés des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et, le cas échéant, celle des autres personnes occupées dans l'établissement. Le contenu de la formation dépend de la taille de l'établissement, de la nature de son activité, du caractère des risques qui y sont constatés et du type d'emplois occupés par les salariés concernés.

→ Une aide possible :

La Mutualité Sociale Agricole dispose d'un service de prévention des risques professionnels, chargé de promouvoir la Santé et la Sécurité des salariés dans les entreprises agricoles employeurs de main-d'œuvre, en étroite collaboration avec les médecins du travail.

Des conseillers peuvent vous aider à établir le diagnostic des risques de votre entreprise.

Après une étude sur place, ils peuvent vous proposer des solutions améliorant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail pour vous-même et vos salariés.

Les EPI existants en fonction des risques :



– **casque** : protection contre les chutes potentielles d'objets (branches...),



– **écran facial ou lunettes** : protection contre les contacts avec les produits chimiques (vapeurs, aérosols), les projections de particules et de poussières,



– **pantalon de sécurité** : protection contre les coupures par des tronçonneuses,



– **protecteurs d'oreilles** : protections contre le bruit nécessaires à partir de 85 décibels,



– **masque filtrant** : protection contre les inhalations de vapeurs, aérosols, poussières, phytos etc...



– **gants** : protection contre les différents contacts (produits chimiques, coupures, écorchures, souillures...),



– **chaussures ou bottes de sécurité** : protection contre les glissades, écrasements, coupures et perforations.

Cette liste n'est pas exhaustive. La MSA peut vous fournir toutes les informations sur les équipements de protection collectifs et individuels (E.P.I.).

Conseils de prévention

Le médecin du travail est le conseiller du chef d'entreprise et des salariés en ce qui concerne l'amélioration des conditions de travail et la protection contre les nuisances. A ce titre, il a libre accès aux lieux de travail (art. 22-2 du décret). Il intervient à la demande ou de sa propre initiative. Il travaille souvent en collaboration avec le technicien de prévention de la Mutualité Sociale Agricole.



Nouveau : le certificat individuel



Le certificat s'inscrit en cohérence avec la directive européenne 2009/128/CE pour une utilisation durable des pesticides. Cette dernière fixe d'ailleurs comme échéance le 14 décembre 2013 pour la mise en place de formations et de certifications des utilisateurs professionnels, distributeurs et conseillers.

Le **certificat individuel** sera obligatoire pour les agriculteurs, mais aussi pour les applicateurs prestataires de services ou pour le compte de tiers, pour les conseillers de la distribution agricole et les conseillers indépendants de la vente, et enfin pour les salariés de la distribution agricole qui délivrent les produits.

L'objectif est de permettre à tous les utilisateurs d'avoir une bonne maîtrise de l'utilisation des différents produits phytopharmaceutiques.

Décideur en Phyto ? Qu'est-ce que cela veut dire ?

La fonction de décideur est associée à celle de l'encadrement. Le référentiel de certification des entreprises d'application en prestation de services de produits phytosanitaires prévoit que les personnes exerçant une fonction de décideur ou d'encadrement détiennent le certificat individuel utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques catégorie décideur «travaux et services». Au moins une personne de l'entreprise détient ce certificat.

Il y a nécessairement un décideur dans l'entreprise.

Une personne qui détient le certificat individuel «travaux et services décideur» peut également exercer la fonction d'opérateur. Il n'a pas besoin d'obtenir ou de demander d'équivalence avec le certificat travaux et services opérateur.

L'opérateur qui détient le certificat individuel «travaux et services opérateur» ne peut pas être décideur ou avoir une fonction d'encadrement.

D'un point de vue formation pour l'obtention du certificat individuel, qu'est ce qui diffère ?

- Le décideur, en plus des modules opérateur, doit être formé sur les points suivants :
- Responsabilité de l'employeur, de l'applicateur

- Responsabilité vis-à-vis des tiers
- Réglementation liée à l'agrément et sa mise en œuvre
- Plan de formation et suivi de la formation des salariés
- Formation des salariés sur les risques
- Consignes d'intervention sur les chantiers
- Information des clients
- Traçabilité
- Spécificité des différentes cultures et sols
- Transport des produits sur le chantier.

Opérateur en Phyto ? Qu'est-ce que cela veut dire ?

La fonction d'opérateur est associée à celle de la mise en œuvre du produit phytosanitaire.

Le référentiel de certification des entreprises d'application en prestation de services de produits phytosanitaires prévoit que les personnes exerçant une fonction d'opérateur détiennent le certificat individuel utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques catégorie opérateur «travaux et services».

écophyto2018

Réduire et améliorer l'utilisation des phytos :
moins, c'est mieux

L'opérateur de produits phytosanitaires utilise les produits dans le but de les appliquer : il est en charge de préparer les produits, de remplir l'appareil qui servira à les appliquer. Il prépare son chantier selon les consignes fixées par le décideur et s'équipe avec les EPI nécessaires aux travaux.

Avant toute application, l'opérateur vérifie et règle son matériel, l'achemine jusqu'à la zone de traitement et vérifie qu'il pourra mettre en œuvre les consignes transmises par le décideur avant la mise en œuvre de l'appareil.

Il réalise son chantier selon les consignes techniques et de sécurité délivrées. Il rend compte de son travail au décideur à la fin du chantier, réalise le nettoyage du matériel, des emballages vides, il est en charge de la gestion des fonds de cuve à la parcelle ou dans l'entreprise. Il range

les produits restants, les emballages vides dans le local phytosanitaire.

Quel certificat individuel et pour faire quoi ?

Le choix de l'obtention d'un certificat individuel se fait d'abord par le questionnement sur la fonction (décideur ou opérateur) et la nature de l'activité exercée par la personne dans un organisme.

Nature des activités

- Achat des produits phytosanitaires
- Mise en œuvre et Utilisation des produits sanitaires pour son propre compte
- Mise en œuvre et Application des produits phytosanitaires dans le cadre d'une prestation de service pour un tiers.

Je mets en œuvre des produits phytosanitaires dans le cadre d'une activité	
D'utilisation de produits phytos pour le compte d'une exploitation agricole	J'ai besoin du Certificat individuel décideur ou opérateur (selon ma fonction) en exploitation agricole
D'application en prestation de services de produits phytosanitaires dans le cadre de la diversification de l'exploitation agricole	J'ai besoin du Certificat individuel décideur ou opérateur (selon ma fonction) travaux et services
D'application de produits phytosanitaires pour un tiers de l'Entreprise de travaux agricoles	J'ai besoin du Certificat individuel décideur ou opérateur (selon ma fonction) travaux et services



Tous les textes sur les sites :

<http://www.chlorofil.fr/certifications/textes-officiels/mise-en-oeuvre-des-diplomes-et-certifications/textes-et-references-specifiques/certiphyto.html> et du FAFSEA : www.fafsea.com



Et si je me formais ou me qualifiais ?



Le FAFSEA

Le FAFSEA est un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) de branche qui gère les fonds de la formation professionnelle continue des salariés agricoles et des activités annexes.

Champs de compétence

- Entreprises production agricole
- Entreprises de travaux agricoles et forestiers
- Paysagistes
- Entreprises équestres
- Parc et jardins zoologiques privés ouverts au public
- Jardinierie
- Industries des vins et spiritueux

Missions

- Collecter auprès des entreprises les cotisations relatives à la formation professionnelle continue
- Accompagner les entreprises et les salariés dans leurs projets et leurs démarches de formation
- Financer les actions de formation
- Optimiser la politique de formation
- Rechercher des cofinancements...

Solutions adaptées

- La formation interentreprises : Guide Régional, Plan de formation, Accompagnement de l'Effort de Formation...
- La formation en alternance Contrat de professionnalisation, période de professionnalisation

- Le droit individuel à la formation (DIF)
- Le congé individuel de formation (CIF)
- Les bilans de compétences
- La validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Les outils mis en place (guide pédagogique, etc. ...)

Le droit individuel à la formation (DIF)

Tout salarié capitalise un Droit Individuel à la Formation (DIF) d'une durée de 20 heures par an (calculée au prorata de son temps de travail pour un salarié à temps partiel ou en CDD) cumulable dans le temps et plafonné à 120 H.

Pour certaines catégories de salariés, cette durée est portée à 24 H par an (plafonnée à 144 H) Les heures acquises permettent au salarié de réaliser, à son initiative et avec l'accord de l'employeur, une action de formation.

Il est dorénavant possible pour le salarié de bénéficier d'un financement du DIF non utilisé après la rupture ou l'échéance de son contrat de travail.

Le Congé Individuel à la Formation (CIF CDD et CDI)



Accessible aux salariés en CDI et en CDD sous conditions d'ancienneté.

- Il permet à toute personne, au cours de sa vie professionnelle, de suivre une formation en vue de changer d'activité, de profession ou d'acquérir un niveau supérieur de qualification. C'est un droit ouvert à l'ensemble des salariés pour leur permettre de bénéficier d'une formation éventuellement sans lien avec leur activité actuelle.

La période de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi de salariés en contrat à durée indéterminée : basées sur le principe de l'alternance, elles associent séquences de formation et exercice d'activités professionnelles en entreprise.

Le contrat de professionnalisation

Les contrats de professionnalisation ont pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion des jeunes et des demandeurs d'emploi par l'acquisition d'une qualification reconnue. Mis en oeuvre dans le cadre de CDI ou de CDD, ils sont basés sur le principe de l'alternance entre séquences de formation et exercice d'activités professionnelles.

Publics concernés

- Jeunes de 16 à 25 ans révolus.
- Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus inscrits à Pôle-Emploi (depuis au moins 6 mois : prioritaires).
- Demandeurs d'emploi âgés de plus de 45 ans.
- Personne handicapée entrant dans les bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Public concerné par le contrat de professionnalisation renforcé

- jeunes de 16 à 25 ans non détenteurs d'une qualification équivalente au baccalauréat et non titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel,
- bénéficiaires de minima sociaux : du Revenu de solidarité active (RSA), de l'Allocation de solidarité spécifique (ASS), de l'allocation aux adultes handicapés (AAH),
- personnes ayant bénéficié d'un Contrat unique d'insertion (CUI).

Formations éligibles prioritaires

La formation doit préparer à l'acquisition d'une qualification :

- reconnue dans les classifications de la branche dont relève l'entreprise ;
- ou ouvrant droit à un Certificat de qualification professionnelle ;
- ou reconnue par un diplôme inscrit au RNCP en donnant priorité au niveau IV et niveau V, en cas de limitation de fonds par le FAFSEA.

Déroulement du contrat

Le contrat de professionnalisation, sur le principe de l'alternance, associe des séquences de formation et l'exercice d'activités professionnelles en entreprise en relation avec la qualification visée.

Nature du contrat

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail conclu dans le cadre d'un CDD ou au début d'un CDI (on parle alors d'action de professionnalisation).

Durée du contrat

La durée du contrat CDD est de 6 à 12 mois. Cette durée peut être portée à :

- 18 mois pour l'embauche et la professionnalisation ;
- 24 mois pour le public du contrat renforcé ou pour permettre l'obtention d'un diplôme si le bénéficiaire ne dispose pas de qualification professionnelle reconnue dans la branche dont relève l'entreprise ou s'il souhaite acquérir une qualification supérieure à celle qu'il a acquise.

L'action de professionnalisation dans le cadre du CDI d'une durée minimum de 6 mois et au maximum de 24 mois.

Durée de la formation

Dans un délai de 2 mois à compter du début du contrat les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation en centre doivent représenter entre 15% et 30% de la durée totale du contrat, sans être inférieures à 150 heures (CDD ou CDI). Cette durée peut être portée jusqu'à 50% dans le cadre d'un CDD et jusqu'à 1600 heures dans le cadre d'une action de professionnalisation CDI dès lors que la qualification visée est un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ou un CQP.

Tutorat

Un tuteur, sur la base du volontariat, est désigné par l'entreprise auprès du bénéficiaire du contrat de professionnalisation.

Le tuteur doit être au moins du même niveau de classification que le poste pour lequel il forme le salarié.

Le salarié tuteur ne peut exercer simultanément son tutorat auprès de plus de trois bénéficiaires

(auprès de deux bénéficiaires maximum si le tuteur est l'employeur) de contrat de professionnalisation ou d'apprentissage ou de période de professionnalisation.

Le tuteur a pour mission d'accueillir, d'aider, d'informer, de guider le bénéficiaire, de veiller au respect de son emploi du temps, d'assurer la liaison avec l'organisme ou le service de formation, de participer à l'évaluation de suivi de la formation, d'organiser, avec les salariés concernés, l'activité du bénéficiaire dans l'entreprise et de contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels.

Le bilan de compétences

Il permet aux salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations, afin de définir un projet professionnel et/ou un projet de formation.

La Validation des Acquis et de l'expérience (VAE)

Elle permet à toute personne engagée dans la vie active, de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle (CQP).

Retrouver toutes les informations et les coordonnées de toutes les délégations régionales du FAFSEA sur le site : www.fafsea.com.

Se former aujourd'hui, vers un métier pour demain dans une entreprise de travaux agricoles

Rechercher une formation ou un diplôme

L'Enseignement Agricole Public est un système éducatif complet qui offre une variété de parcours de formation allant de la classe de 4ème jusqu'aux doctorats, en passant par les CAP, BEP, BAC, BTS, licences professionnelles, les masters et les diplômes d'ingénieurs, de vétérinaires et de paysagistes.

Il prépare à des métiers dans les secteurs de l'agriculture, l'alimentation, l'environnement, le développement durable, le paysage, les services aux personnes, la médecine vétérinaire, les loisirs et le commerce.



Les diplômes proposés par les établissements publics peuvent être préparés par voie scolaire, par apprentissage, en formation continue, à distance ainsi que par la validation des acquis de l'expérience.

Les formations, diplômes et certifications

Par l'élaboration de parcours personnalisés, l'enseignement agricole propose des formations adaptées aux personnes en tenant compte des besoins du marché du travail et de l'environnement socio-économique.

Ces parcours de formation peuvent être suivis :

→ En formation initiale scolaire

La formation scolaire dispensée dans les établissements publics de l'enseignement agricole permet de répondre aux besoins de nombreux jeunes en les accueillant dans différentes classes.

→ En formation par apprentissage

L'apprentissage s'adresse aux jeunes de 16 ans à moins de 26 ans (25 ans révolus) qui souhaitent acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique, un titre d'ingénieur ou un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

→ En formation continue

La formation professionnelle continue permet d'améliorer son niveau de qualification, d'acquérir un diplôme, une qualification professionnelle reconnue, une spécialisation, un perfectionnement.

→ En formation ouverte et à distance

La formation ouverte et à distance répond aux projets de formation et de promotion sociale des jeunes et adultes isolés ou indisponibles pour suivre une formation à temps plein.

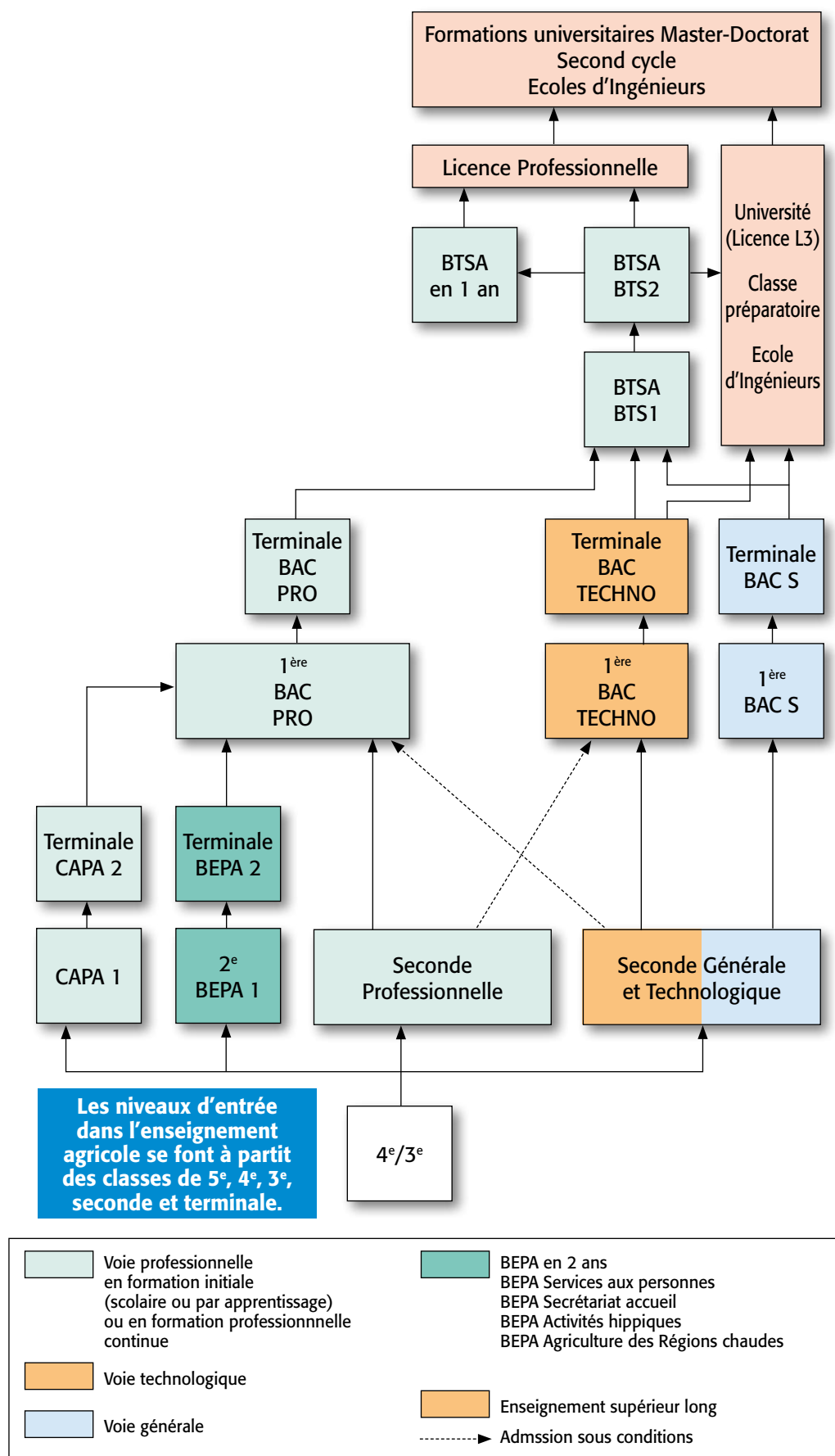
L'enseignement professionnel et technologique mis en œuvre dans les établissements de l'enseignement agricole prépare aux diplômes du Certificat d'Étude Professionnelle Agricole (CAPA), Brevet d'Études Professionnelles (BEP) - Baccalauréat professionnel, Brevet de Technicien Agricole (BTA) et Baccalauréat technologique.

→ **L'enseignement supérieur** comprend un cycle court qui mène au Brevet de Technicien Supérieur Agricole (BTSA) et un cycle long qui prépare aux carrières d'ingénieur, de vétérinaire, de paysagiste, de chercheur et d'enseignant du second degré.



Les parcours de la formation initiale dans l'enseignement agricole

Voie scolaire ou par apprentissage



Dans les coulisses des métiers et des emplois en entreprises de travaux agricoles



■ **Le conducteur d'engins en entreprise de travaux agricoles**

■ **Le mécanicien en entreprise de travaux agricoles**

■ **L'assistant Administratif en entreprise de travaux agricoles**



TRAVAUX ET SERVICES AUX TERRITOIRES

agriculture, forêt et ruralité

La prestation de travaux et services agricoles, forestiers et ruraux repose sur une logique de chantier : un homme, une machine, un savoir-faire. Au coeur des territoires, ces entreprises réalisent des prestations pour le compte des agriculteurs, éleveurs, propriétaires et exploitants forestiers, industriels de la première transformation, collectivités et établissements

publics gestionnaires d'espaces naturels ou de réseaux.

Dans un environnement de plus en plus compétitif, les entrepreneurs de travaux agricoles, forestiers et ruraux emploient une main d'oeuvre hautement qualifiée et effectuent des prestations de qualité au moyen de matériels à la pointe de la technologie.



l'emploi dans la filière

Les 30 000 entreprises de travaux agricoles, forestiers et ruraux emploient 54 000 salariés permanents ou saisonniers et totalisent 84 000 actifs au coeur de nos campagnes.

Composante essentielle des travaux et services dans les territoires, les entreprises innovent pour renforcer la compétitivité des activités agricoles, forestières et rurales.

Travaux et services aux territoires

- **Travaux et services agricoles.** Les entrepreneurs de travaux agricoles sont les principaux prestataires de services des exploitants agricoles qui leur font appel pour leurs travaux, de la préparation des sols à la récolte. De nombreuses entreprises se sont également orientées vers des travaux spécialisés tels que les travaux viticoles (de l'entretien des vignes et vignobles jusqu'aux vendanges).
- **Travaux et services d'exploitation forestière.** Les travaux en exploitation forestière, abattage, débardage..., visent à produire des bois de qualité ou de trituration. Le secteur connaît une forte évolution de la mécanisation sur les travaux d'abattage, ce qui nécessite des compétences accrues en conduite et entretien des matériels. Pour le bûcheronnage traditionnel, les exigences d'exploitation des chantiers nécessitent des techniques spécifiques.
- **Travaux et services sylvicoles.** Grâce à leur savoir faire et leur technicité de haut niveau, les entreprises assurent les travaux de boisement, reboisement et de sylviculture (balivage, dépressage, tailles de formation ou élagage dans le peuplement, nettoyage des coupes...) dans le respect de la biodiversité des essences et du bon état sanitaire de la forêt.
- **Travaux et services ruraux.** Dans le cadre de l'amélioration foncière et de l'aménagement des espaces naturels, les entreprises réalisent des travaux de drainage, d'assainissement ou d'exploitation en vue de la remise en culture du sol, d'aménagement des marais, d'installation de canalisations... Elles effectuent également l'entretien des espaces naturels.



Les enjeux et les impacts sur les métiers et les emplois

•Qualité

Professionnels engagés dans des démarches qualité, les entrepreneurs respectent des cahiers des charges de production et de traçabilité rigoureux. Pour les aider, les entreprises accèdent à des titres de qualification et, pour certaines activités, à la certification de services. Par ces outils, les entrepreneurs de travaux agricoles, forestiers et ruraux anticipent les exigences de leurs clients et de la société.

•Haute technologie

Les entrepreneurs sont généralement équipés en matériels hautement technologiques (guidage GPS et cartographie numérique) qui améliorent les performances des chantiers. D'autres matériels permettent, d'atteindre l'équilibre entre valorisation de la puissance de la machine et économie d'énergie, ou encore d'améliorer la conduite et la maintenance.

•Sécurité

Les entreprises sont attachées à l'amélioration des conditions de travail et de la qualité de vie professionnelle. Une formation adéquate à l'utilisation de matériels technologiques est donc dispensée aux salariés, tant pour la préparation et l'utilisation des matériels que pour la sécurisation des chantiers.

•Environnement et développement durable

Au sein des filières de production de biomasse, les entrepreneurs interviennent à différents niveaux : récolte, transformation, stockage, logistique et approvisionnement des clients.

Les entrepreneurs assurent la gestion durable des terres et forêts par la maîtrise de techniques respectueuses de l'environnement et économes en énergie.



Jeunes en orientation, l'accès aux diplômes et aux formations

L'enseignement agricole général, technologique et professionnel peut être intégré, par voie initiale, dès la classe de 4ème. Il permet d'accéder à tous les niveaux de diplômes.

Il relève du Ministère de l'Agriculture :

Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
1 ter avenue de Lowendal - 75007 PARIS
Tél. : 01.49.55.45.29

• Enseignement agricole public

www.educagri.fr

• Enseignement agricole privé

Union Nationale des Maisons Familiales Rurales d'Éducation et d'Orientation (UNMFREO)

unmfreo@mfr.fr

www.mfr.fr

Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé (CNEAP)

cneap@cneap.fr

www.cneap.fr

Union Nationale Rurale d'Éducation et de Promotion (UNREP)

unrep@unrep-edu.org

www.unrep-edu.org

La formation professionnelle au service des salariés de l'agriculture

La formation professionnelle vous permet de réaliser vos projets, de renforcer vos compétences, de sécuriser votre parcours professionnel, d'évoluer d'un emploi à un autre.

• Quelque soit votre domaine d'activité initial, vous pouvez acquérir les connaissances et les savoir-faire nécessaires à l'exercice de votre fonction et développer vos compétences dans le domaine agricole en ayant recours à la formation professionnelle continue.

Pour découvrir les dispositifs existants, consultez le site internet du portail Orientation & Formation ou le site du FAFSEA :

www.orientation-formation.fr

www.fafsea.com/salaries/salaries.htm

• Salariés de l'agriculture, consultez le site internet du FAFSEA pour connaître les dispositifs et formations dont vous pouvez bénéficier :

www.fafsea.com/salaries/salaries.htm

Pour en savoir plus, vous pouvez contacter votre délégation régionale FAFSEA (Fonds d'Assurance Formation des Salariés des Exploitations et des entreprises Agricoles) :

www.fafsea.com

Les principales formations diplômantes

niveau V

• Certificat d'Aptitude Professionnelle Agricole CAPA

Productions agricoles, utilisation des matériels

• Brevet Professionnel Agricole BPA par Unités Capitalisables

Travaux de conduite et entretien des engins agricoles, spécialité

Conduite et entretien des engins de la production agricole

Travaux forestiers spécialité Conduite des machines forestières

• Certificat de spécialisation CS

Tracteurs et machines agricoles, utilisation et maintenance

• Certificat d'Aptitude Professionnelle CAP

Maintenance des matériels, spécialité Tracteurs et matériels agricoles

• Titre homologué

Conducteur d'engins de travaux publics et de génie rural

niveau IV

• Bac professionnel BAC PRO

Conduite et gestion de l'exploitation agricole, option système à dominantes cultures.

Agroéquipement

Maintenance des matériels, option agricole

• Brevet professionnel BP par Unités Capitalisables

Responsable d'exploitation agricole

Technicien recherche et développement

Agroéquipements

• Bac technologique Sciences et technologies de l'agronomie et du vivant

• Brevet de compétence des Entrepreneurs du territoire

niveau III

• Brevet de Technicien Supérieur Agricole BTSA

Analyse et conduite des systèmes d'exploitation

Agronomie - productions végétales

Génie des équipements agricoles

niveau II

• Licence professionnelle

Agroéquipements

niveau I

• Ecoles d'ingénieur en agriculture





CONDUCTEUR D'ENGINS

EN ENTREPRISE DE TRAVAUX AGRICOLES



Mission

Le conducteur en entreprise de travaux pilote des engins pour réaliser les travaux de **préparation**, de **protection**, de **récolte** des cultures et d'**aménagement** des terres commandés par les clients.

Activités



- Moissonneuse, automoteur, tracteur, ensileuse, vendangeuse, télescopique, porte engins, benne, quad, épandeur, épareuse, le conducteur d'engins en entreprise de travaux agricoles **maîtrise tous les engins et équipements** nécessaires pour la préparation des terres, la protection des cultures, l'épandage, la taille des arbres fruitiers et des vignes, la récolte ainsi que les travaux d'aménagement des terres et des eaux.

- Le conducteur de ces matériels respecte le mode d'emploi des machines, les règles de sécurité et les consignes en cas d'incident. Il est chargé de maintenir les engins en bon état de propreté et de participer à leur entretien.

- Le conducteur **prépare** les tracteurs, automoteurs, les outils portés, trainés, remorqués de travail du sol, de semis, de pulvérisation / épandage et de récolte, et s'assure du bon état général du matériel qui lui est confié.

- Il **convoie** les engins et matériels sur la route d'un chantier à l'autre et les utilise dans les règles de sécurité des personnes, de l'environnement avec une conduite économe en carburant.

- Il **règle et paramètre** les engins et équipements en

fonction des conditions agronomiques et météorologiques, suit les consignes de travail des guides techniques et qualité, et rapporte les difficultés rencontrées.

- Il **enregistre les informations** liées aux travaux et peut être en relation avec le client.

Conditions d'exercice

De juin à décembre, selon les régions et les productions, le conducteur d'engins en entreprise de travaux agricoles est fortement mobilisé sur les **travaux de récolte et d'épandage**. Son rôle est alors essentiel dans la bonne exécution des travaux et la qualité de la prestation, ce qui l'oblige parfois à travailler de nuit et les fins de semaines au plus fort de la saison des récoltes. Les périodes d'hiver sont consacrées à des travaux connexes d'**aménagement rural**, d'**entretien des espaces** ainsi qu'à la **maintenance des engins et des matériels**.





Compétences et qualités

Le conducteur d'engins a les compétences techniques nécessaires pour comprendre le fonctionnement et le réglage des matériels, les compétences en mécanique pour assurer l'entretien courant et prévenir les incidents. Il se tient informé de l'évolution des techniques : pilotage, guidage, réglage et programmation.

Ses connaissances en agronomie lui permettent d'assurer l'exécution des travaux dans les conditions déterminées entre l'entreprise et son client et dans le respect des plannings.

Il est capable d'analyser les problèmes et de prendre les décisions en conséquence. Son comportement sur le chantier reflète l'image de son entreprise vis-à-vis de la clientèle avec laquelle il peut être en contact.

Formation

- CAP Maintenance des matériels, spécialité utilisations des matériels
- Brevet Professionnel Agricole Travaux de conduite et entretien des engins agricoles
- Certificat de spécialisation Tracteurs et machines agricoles, utilisation et maintenance
- Brevet professionnel agroéquipements
- Bac professionnel agroéquipements

Perspectives d'évolution

Le conducteur d'engins peut évoluer vers des emplois de chef d'équipe ou responsable de chantier au sein d'une entreprise.

Il peut aussi s'orienter vers les métiers de l'agroéquipement liés à la distribution-réparation du matériel ou vers une entreprise agricole, une coopérative ou une entreprise industrielle. Une compétence reconnue en technique et en gestion de travaux doublée d'une formation complémentaire en gestion, lui permettent de créer ou reprendre une entreprise de travaux agricoles.

TÉMOIGNAGE



Nicolas SAUDUBRAY

Conducteur d'engins
Noyen-sur-Sarthe (72)

Comment avez-vous intégré cette entreprise de travaux agricoles ?

J'ai été embauché à la suite de travaux saisonniers. Tout au long de ma formation par alternance qui a duré huit ans (un CAP élevage et cultures fourragères, un BTA en polyculture élevage, un BTS en analyse et conduite d'un système d'exploitation), j'ai assuré les moissons pour

cette SARL. Le jour venu, mon CDD s'est transformé en CDI !

Quels sont les ressorts de votre motivation professionnelle ?

Mon métier me plaît parce qu'il n'est pas restreint à la conduite d'engins. Je suis responsable du bon état du matériel, j'organise ma journée de travail, j'optimise mes méthodes de travail et je suis en permanence au contact de la clientèle de l'entreprise. Pour la bonne vie de l'entreprise, il faut savoir tout prendre en compte.



Pour en savoir +

Consulter

- la fiche ROME n° A1101 du Pôle emploi (www.pole-emploi.fr),
- la fiche conducteur de machines agricoles de l'ONISEP (www.onisep.fr),
- la fiche conducteur d'engins d'exploitation agricole du CIDJ (www.cidj.com).





MÉCANICIEN EN ENTREPRISE DE TRAVAUX AGRICOLES



Mission

Le mécanicien en entreprise de travaux agricoles **entretient, répare et assure la maintenance des engins et équipements**, en atelier et sur les chantiers.

Activités



- Moteur, transmission, circuit hydraulique, pièces d'usure, filtre, cardan, électricité, électronique, pneumatique, pignon, chaîne, courroie... Le mécanicien **observe avec minutie** les engins et équipements de l'entreprise de travaux agricoles pour **prévenir les pannes** et incidents.
- Le mécanicien **assure les révisions** des engins et des équipements. Son rôle est essentiel pour maintenir en parfait état de marche, des engins soumis à une utilisation intensive.
- Il **dépanne** les engins et les équipements en utilisant des outillages spécialisés et des appareils de mesure. Il veille aux conditions de sécurité d'intervention sur les engins et les matériels.
- Avec le conducteur, il **règle** le matériel. Il sait aussi **piloter** les engins et équipements et assurer des remplacements.
- Il est capable de **réaliser un diagnostic** de panne sur du matériel. Il intervient pour la dépose et la repose d'organes avec des moyens de levage et de manutention adaptés. Il en contrôle le fonctionnement. Il prépare les commandes de pièces.
- Il veille à la propreté et à la bonne tenue de l'atelier et de

ses moyens d'intervention. Il s'assure du respect de l'environnement dans le cadre de son activité d'entretien et de réparation.

- Il rédige des rapports d'activité, assure la tenue des carnets d'entretien des matériels et prépare les matériels neufs.

Conditions d'exercice

Le mécanicien en entreprise de travaux agricoles travaille **en atelier**, généralement l'hiver, pour assurer la maintenance des engins et des matériels, leur réparation et leur entretien.

En période de haute activité, notamment de récoltes, son rôle est primordial pour l'avancement du chantier.

Lors des périodes de pointe d'activité, il peut intervenir de nuit ou en fin de semaine. La réalisation du chantier dépend du bon fonctionnement de la machine dont il est en charge.

Il travaille seul ou sous la responsabilité d'un chef d'atelier et en équipe avec les conducteurs d'engins. Il en réfère directement au chef d'entreprise sur les décisions de remplacement de composants.





Compétences et qualités

Le mécanicien en entreprise de travaux agricoles possède de **bonnes connaissances des matériels** : moteurs thermiques, hydraulique, électricité, électronique embarquée, mécanique et pneumatique.

Il respecte et applique les préconisations des constructeurs, les normes et la réglementation hygiène, sécurité et environnement. Il sait piloter les engins sur les chantiers et sur route, et s'adapter aux nouveaux matériels et modes de maintenance.

Il se tient informé des évolutions techniques des matériels et consulte les documentations techniques spécialisées.

Formation

- CAP Maintenance des matériels, Tracteurs et matériels agricoles
- Certificat de spécialisation Tracteurs et machines agricoles, utilisation et maintenance
- Brevet professionnel Agroéquipements
- Bac pro Agroéquipements
- Bac pro Maintenance des matériels, option agricole
- BTSA Génie des équipements agricoles

Perspectives d'évolution

Le mécanicien en entreprise de travaux agricoles peut devenir **chef d'atelier** dans une entreprise d'agroéquipement, une concession, un réparateur ou un constructeur de matériel. Un développement des compétences personnelles en communication et vente permet au mécanicien de s'orienter vers les métiers de **technico-commercial** d'engins et d'équipements au sein d'une entreprise d'agroéquipement.

Avec une formation complémentaire en techniques agricoles, il accède aux métiers de **chef d'équipe ou de chef de chantier en entreprise de travaux agricoles**. Une solide expérience, doublée d'une formation à la gestion d'entreprise peut le conduire à créer ou reprendre une entreprise de travaux.

TÉMOIGNAGE



Antony GABORIEAU

Mécanicien d'une entreprise de travaux agricoles
Chauche (85)

Comment est née votre vocation ?

J'ai grandi dans l'atelier de l'entreprise. En 1988, j'ai obtenu un CAP de mécanicien d'engins de chantiers puis j'ai suivi une formation en mécanique agricole, de façon à maîtriser les deux secteurs d'activité de l'entreprise : les travaux publics et l'agriculture.

Quel est votre niveau de responsabilité au sein de l'entreprise ?

Dès le départ, on m'a confié la responsabilité de l'atelier qui compte 16 personnes et 65 engins agricoles. Mon rôle est de diagnostiquer les entretiens et les révisions à effectuer et de répartir la charge de travail entre les employés. Ce qui nécessite d'être polyvalent puisqu'il faut à la fois des connaissances techniques et des qualités de manager. Je participe donc activement à la gestion de l'entreprise.



Pour en savoir +

Consulter

- la fiche ROME n° I1603 du Pôle emploi (www.pole-emploi.fr),
- la fiche mécanicien en matériel- réparateur en matériel agricole de l'ONISEP (www.onisep.fr).





ASSISTANT ADMINISTRATIF

EN ENTREPRISE DE TRAVAUX AGRICOLES



Mission

L'assistant administratif participe, sous la responsabilité du chef d'entreprise de travaux aux tâches de gestion administrative comptable, de préparation et de suivi des plannings de chantiers et aux relations avec les clients, les fournisseurs et le personnel.

Activités



- L'assistant administratif assure l'accueil téléphonique des clients et des fournisseurs, la réception et la rédaction du courrier.
- Il assure le secrétariat, le suivi des dossiers, des chantiers, des plannings et des tableaux de bord.
- Il assure le suivi des commandes passées auprès des fournisseurs : devis, contrats, bons de livraison, factures et paiements.
- L'assistant administratif suit les offres commerciales et le portefeuille de clients. Il prépare les devis et les réponses aux appels d'offres et, après validation par le chef d'entreprise, les transmet aux clients.
- Il prend en charge la facturation des clients, le suivi du recouvrement des factures. Il établit les déclarations sociales et fiscales. Il assure l'enregistrement comptable et peut suivre la trésorerie.
- En matière de gestion du personnel, il suit les dossiers des salariés, réalise les déclarations et effectue le suivi administratif des stages de formation. Il comptabilise le temps de travail et met à jour les tableaux de bords sociaux, le planning des congés et des absences et préparer les éléments constitutifs des paies.

Conditions d'exercice

L'activité s'exerce au sein d'entreprises de travaux possédant des parcs d'engins agricoles diversifiés dont l'utilisation peut être saisonnière. Leur taille est variable, sans dépasser couramment les vingt salariés permanents. Ces entreprises emploient, en saison, de nombreux salariés occasionnels.

Le secteur des entreprises de travaux représente des activités de prestation de service très diversifiées dans le monde rural (agriculture, forêt, collectivités...).

Le poste d'assistant administratif, directement rattaché à la direction, est en relation avec les salariés, les clients, les fournisseurs, le comptable et l'administration.





Compétences et qualités

L'assistant administratif participe à la gestion et à l'organisation de l'entreprise de travaux. Le poste requiert des compétences en secrétariat, en comptabilité et en gestion du personnel des entreprises, de la prestation à la production.

L'exercice de ces fonctions nécessite l'utilisation d'outils informatiques généraux et spécifiques (tableurs, internet, logiciels comptables, d'organisation de chantiers et logiciels de paie).

La personne assurant ces tâches doit faire preuve d'autonomie, de méthode et d'esprit d'initiative. Le poste exige du savoir être et de la souplesse dans les relations avec ses interlocuteurs.

Formation

- Niveau Bac, complété d'une expérience professionnelle
- BTS en secrétariat, gestion ou commerce
- BTSA Technico-commercial

Perspectives d'évolution

L'assistant administratif peut se voir confier des responsabilités pouvant aller jusqu'à l'assistantat de direction de l'entreprise.



Marie-Hélène BREHIER

Assistante administrative en entreprise de travaux agricoles
Reffuveille (50)

Quel est votre parcours professionnel ?

Titulaire d'un bac littéraire, j'ai découvert le monde des petites entreprises par l'artisanat, ce qui m'a conduit à suivre une formation en comptabilité gestion d'entreprise.

J'ai intégré l'entreprise de travaux agricole en 1985.

En quoi consiste votre métier ?

Je m'occupe de la gestion et de la comptabilité de l'entreprise, ainsi que de toutes les tâches administratives en passant par les déclarations fiscales et sociales.

La fonction demande de suivre les activités de l'entreprise de la programmation des chantiers à la facturation et pour ça, il m'a fallu apprendre à connaître le matériel et maîtriser les termes agricoles. Aussi, dans l'entreprise, nous sommes 13 salariés et je m'occupe des fiches de paie.

Quel est l'attrait de votre métier ?

La diversité des tâches ! Il ne s'agit pas seulement de gestion, de comptabilité, de tâches administratives. J'apprécie également la relation également avec le client : en liaison avec le gérant qui se rend chez le client et établit les devis, je finalise et j'établis les factures une fois le chantier terminé.

Enfin, dans notre métier, nous sommes toujours à 100 à l'heure, on ne s'ennuie jamais !



Pour en savoir +

Consulter

- les fiches ROME n° M1203, M1501, M1604 et M1607 du Pôle emploi (www.pole-emploi.fr).



► UN NOUVEAU MÉTIER EN AGRICULTURE :

Technicien gestionnaire de chantier en entreprise de travaux agricoles, (H/F)

» LES EMPLOIS

- Chef de chantier de travaux agricoles
- Conducteur de travaux agricoles
- Assistant de gestion en entreprise de travaux agricoles

» CONDITIONS, DURÉE ET RYTHME

- Formation de 4 modules autour de 150 heures de formation réalisée en période creuse d'activité des entreprises, sur 12 à 18 mois
- Financement possible par le FAFSEA et VIVEA
- Formation de niveau IV accessible par la VAE (validation des acquis de l'expérience)

» CONTENU DE LA FORMATION

- Commercialisation des prestations de travaux agricoles
- Conduite technique des travaux
- Maintenance de matériels et gestion des risques
- Participation à la gestion d'entreprise

» A QUI S'ADRESSE LA FORMATION

- Salariés agricoles pour toute ou partie de la formation
- Jeunes et demandeurs d'emploi en contrat de professionnalisation



Où s'inscrire

► OUEST/NORD

CFTA de Montfort – 35160 Montfort sur Meu
Tél. 02.99.09.02.33 - courriel : cfta.montfort@mfr.asso.fr

► SUD-OUEST

Maison Familiale Rurale Val de Garonne – 82700 Escatalens
Tél. 05.63.25.14.14 - courriel : mfr.escatalens@mfr.asso.fr

► OUEST/SUD

Maison Familiale Rurale – 17700 Saint Germain de Marencennes
Tél. 05.46.07.10.01 - courriel : mfr.st-germain-marencennes@mfr.asso.fr

► SUD-EST

Maison Familiale Rurale Mozas – 38300 Bourgoin Jallieu
Tél. 04.74.93.14.38 - courriel : mfr.mozas@mfr.asso.fr

► EST

Maison Familiale Rurale de Vigneulles – 55210 Vigneulles-lès-Hattonchâtel
Tél. 03.29.89.30.34 - courriel : mfr.vigneulles@mfr.asso.fr

La certification professionnelle de technicien-gestionnaire de chantier en entreprise de travaux agricoles est inscrite à l'initiative de la Fédération nationale Entrepreneurs des Territoires au Répertoire national de la certification professionnelle – RNCP - arrêté du 17 juin 2011 du Ministère du Travail et de la Santé, apprentissage et formation professionnelle

NOUVEAU
Rentrée : Hiver 2011-2012



Lined area for notes.